

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.03.2023 14:20:21
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

117

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
 Иванова Е.А.
« 30 » 08 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

Направление 38.04.01 Экономика
магистерская программа 38.04.01.07 "Аудит и финансовый консалтинг"

Для набора 2021 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Аудит

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		15 2/6		15 2/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	32	32	32	32	64	64
Итого ауд.	48	48	48	48	96	96
Контактная работа	48	48	48	48	96	96
Сам. работа	24	24	60	60	84	84
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Кизилов А.Н.; д.э.н., профессор, Богатая И.Н.


30.08.2021

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Кизилов А.Н.

 30.08.2021

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Ниворожкина Л.И.

 30.08.2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью дисциплины «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» является обеспечение обучающимися теоретических основ в области аутсорсинга бухгалтерского финансового учета, а также практических навыков к его организации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2:Способен осуществлять аудиторско-консалтинговую деятельность в аудиторско-консалтинговых организациях, бухгалтерских фирмах, службах внутреннего аудита, службах управления рисками, службах анализа финансовой и нефинансовой информации в целях принятия эффективных управленческих решений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету (соотнесено с индикатором ПК- 2.1.)

Уметь:

- планировать и организовывать процесс оказания аутсорсинговых услуг;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе(соотнесено с индикатором ПК- 2.2.)

Владеть:

- технологией оказания аутсорсинговых услуг в области бухгалтерского учета;
- навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- регистрацией данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета(соотнесено с индикатором ПК-2.3.)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Концептуальные основы аутсорсинга бухгалтерских услуг» с использованием				
1.1	Тема 1. Основы методик бухгалтерского учета и аудиторского контроля с использованием LibreOffice 1.1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета. 1.2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка. 1.3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

1.2	Тема 1. Основы методик бухгалтерского учета и аудиторского контроля с использованием LibreOffice 1.1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета. 1.2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка. 1.3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.3	Тема 1. Основы методик бухгалтерского учета и аудиторского контроля с использованием LibreOffice 1.1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета. 1.2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка. 1.3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности. /Ср/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.4	Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования 2.1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая). 2.2. бухгалтерский финансовый учет. 2.3. бухгалтерский управленческий учет. 2.4. налоговый учет. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.5	Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования 2.1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая). 2.2. бухгалтерский финансовый учет. 2.3. бухгалтерский управленческий учет. 2.4. налоговый учет. /Пр/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.6	Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования 2.1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая). 2.2. бухгалтерский финансовый учет. 2.3. бухгалтерский управленческий учет. 2.4. налоговый учет. /Ср/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.7	Тема 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Нормативные правовые акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

1.8	Тема 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Нормативные правовые акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.9	Тема 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Нормативные правовые акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. /Ср/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.10	Тема 4. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности 4.1. Основные классификационные признаки аутсорсинга. 4.2. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга. 4.3. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.11	Тема 4. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности 4.1. Основные классификационные признаки аутсорсинга. 4.2. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга. 4.3. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика. /Ср/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.12	Тема 5. Особенности аутсорсинга бухгалтерских услуг 5.1. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг. 5.2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.13	Тема 5. Особенности аутсорсинга бухгалтерских услуг 5.1. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг. 5.2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.14	Тема 5. Особенности аутсорсинга бухгалтерских услуг 5.1. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг. 5.2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг. /Ср/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.15	Тема 6. Методика организации аутсорсинга бухгалтерских услуг в экономическом субъекте 6.1. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности. 6.2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией. 6.3. Критерии, выбора аутсорсинговой организации. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

1.16	Тема 6. Методика организации аутсорсинга бухгалтерских услуг в экономическом субъекте 6.1. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности. 6.2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией. 6.3. Критерии, выбора аутсорсинговой организации. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.17	Тема 6. Методика организации аутсорсинга бухгалтерских услуг в экономическом субъекте 6.1. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности. 6.2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией. 6.3. Критерии, выбора аутсорсинговой организации. /Ср/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.18	Тема 7. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг и доходов от оказания аутсорсинговых услуг 7.1. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг. 7.2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга. /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.19	Тема 7. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг и доходов от оказания аутсорсинговых услуг 7.1. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг. 7.2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга. /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.20	Тема 7. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг и доходов от оказания аутсорсинговых услуг 7.1. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг. 7.2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга. /Ср/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.21	Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации Понятие, назначение и виды отчетности. 8.1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. 8.3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.4. Инвентаризация активов и обязательств. 8.5. Бухгалтерский баланс: понятие, виды. 8.6. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. 8.7. Содержание отчета о финансовых результатах. 8.8. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 8.9. Публичная бухгалтерская отчетность. /Лек/	1	4	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

1.22	Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации Понятие, назначение и виды отчетности. 8.1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. 8.3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.4. Инвентаризация активов и обязательств. 8.5. Бухгалтерский баланс: понятие, виды. 8.6. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. 8.7. Содержание отчета о финансовых результатах. 8.8. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 8.9. Публичная бухгалтерская отчетность. /Пр/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.23	Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации Понятие, назначение и виды отчетности. 8.1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. 8.3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 8.4. Инвентаризация активов и обязательств. 8.5. Бухгалтерский баланс: понятие, виды. 8.6. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. 8.7. Содержание отчета о финансовых результатах. 8.8. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 8.9. Публичная бухгалтерская отчетность. /Ср/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.24	/Зачёт/	1	0	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
	Раздел 2. «Особенности оказания услуг в области бухгалтерского аутсорсинга»				
2.1	Тема 1 Особенности учета приобретения и создания внеоборотных активов и оборотных активов» Учет основных средств Учет доходных вложений в материальные ценности Учет нематериальных активов Учет научно-исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ (НИОКР) Учет материально-производственных запасов (МПЗ) Учет финансовых вложений /Лек/	2	8	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.2	Тема 1 Особенности учета приобретения и создания внеоборотных активов и оборотных активов» Учет основных средств Учет доходных вложений в материальные ценности Учет нематериальных активов Учет научно-исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ (НИОКР) Учет материально-производственных запасов (МПЗ) Учет финансовых вложений /Пр/	2	16	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.3	Тема 1 Особенности учета приобретения и создания внеоборотных активов и оборотных активов» Учет основных средств Учет доходных вложений в материальные ценности Учет нематериальных активов Учет научно-исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ (НИОКР) Учет материально-производственных запасов (МПЗ) Учет финансовых вложений /Ср/	2	30	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

2.4	Тема 2. «Особенности учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов» Учет денежных средств и денежных эквивалентов Учет обязательств Учет затрат, доходов и расходов, финансового результата отчетного года Учет капитала Объекты учета, информация о которых обобщается на забалансовых счетах (статьях) Учет оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов /Лек/	2	8	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.5	Тема 2. «Особенности учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов» Учет денежных средств и денежных эквивалентов Учет обязательств Учет затрат, доходов и расходов, финансового результата отчетного года Учет капитала Объекты учета, информация о которых обобщается на забалансовых счетах (статьях) Учет оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов /Пр/	2	16	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.6	Тема 2. «Особенности учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов» Учет денежных средств и денежных эквивалентов Учет обязательств Учет затрат, доходов и расходов, финансового результата отчетного года Учет капитала Объекты учета, информация о которых обобщается на забалансовых счетах (статьях) Учет оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов /Ср/	2	30	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.7	/Экзамен/	2	36	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Остапенко, Е. Г.	Практический аудит: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012	http://www.iprbookshop.ru/24921.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Керимов В. Э.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Витко В. С., Цатурян Е. А.	Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга: практическое пособие	Москва: Статут, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448120 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Дубицкий Л. Г., Дедков Н. П., Дедков Н. П.	Аутсорсинг и качество продукции и услуг. Взгляд на проблему	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230525 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561855 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Азарская, М. А., Веркеева, Е. В., Леухина, Т. Л.	Аудит: практикум	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/75432.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Камысовская С. В., Журавлева Е. П., Румачик Н. А.	Бухгалтерский учет: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458919 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Бурлуцкая Т. П.	Бухгалтерский учет для начинающих: теория и практика: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Тисунин И. П.	Проблемы, возникающие при использовании торговой сети услуг по договору аутсорсинга: монография	Москва: Лаборатория книги, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141539 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Гарант

База данных Министерство финансов Российской Федерации - <https://minfin.gov.ru/ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

-столы, стулья;

-персональный компьютер/ноутбук(переносной);

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено

на заседании кафедры ____ аудита _____

Протокол № ____ от «_ _» _____ 2020_ г.

Зав.кафедрой _____ Кизилов А.Н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг»

Направление подготовки

38.04.01 «Экономика»

Магистерская программа

38.04.01.07 «Аудит и финансовый конс

алтинг»

Уровень образования

магистратура

Богатая И.Н., д.э.н., проф.

Составитель

Кизилев А.Н., зав. каф аудита. д.э.н., проф.

(подпись)

*Ф.И.О., должность, ученая
степень, ученое звание*

Ростов-на-Дону, 2020

Оглавление

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.....	14
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	22
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.	Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1 Перечень компетенций указан в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

1.2 Этапы формирования компетенций показаны в тематическом плане дисциплины (содержании) (п.4) рабочей программы дисциплины.

2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
Модуль 1. «Концептуальные основы аутсорсинга бухгалтерских услуг»			
1.	Тема 1. Основы методик бухгалтерского учета и аудиторского контроля 1.1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета. 1.2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка. 1.3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР
2	Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования 2.1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая). 2.2. бухгалтерский финансовый учет. 2.3. бухгалтерский управленческий учет. 2.4. налоговый учет.	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР
3	Тема 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Нормативные правовые акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР
4	Тема 4. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности 4.1. Основные классификационные признаки аутсорсинга. 4.2. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга. 4.3. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика.	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР

5	<p>Тема 5. Особенности аутсорсинга бухгалтерских услуг</p> <p>5.1. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.</p> <p>5.2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	
6	<p>Тема 6. Методика организации аутсорсинга бухгалтерских услуг в экономическом субъекте</p> <p>6.1. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности.</p> <p>6.2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией.</p> <p>6.3. Критерии, выбора аутсорсинговой организации.</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	
7	<p>Тема 7. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг и доходов от оказания аутсорсинговых услуг</p> <p>7.1. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг.</p> <p>7.2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга.</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	
8	<p>Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации</p> <p>Понятие, назначение и виды отчетности.</p> <p>8.1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>8.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.</p> <p>8.3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>8.4. Инвентаризация активов и обязательств.</p> <p>8.5. Бухгалтерский баланс: понятие, виды.</p> <p>8.6. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности.</p> <p>8.7. Содержание отчета о финансовых результатах.</p> <p>8.8. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p> <p>8.9. Публичная бухгалтерская отчетность.</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР
Модуль 2. «Особенности оказания услуг в области бухгалтерского аутсорсинга»			
1	<p>Тема 1 Особенности учета приобретения и создания внеоборотных активов и оборотных активов»</p> <p>Учет основных средств</p> <p>Учет доходных вложений в материальные ценности</p> <p>Учет нематериальных активов</p> <p>Учет научно-исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ (НИОКР)</p> <p>Учет материально-производственных запасов (МПЗ)</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР

	Учет финансовых вложений		
2	<p>Тема 2. «Особенности учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов»</p> <p>Учет денежных средств и денежных эквивалентов</p> <p>Учет обязательств</p> <p>Учет затрат, доходов и расходов, финансового результата отчетного года</p> <p>Учет капитала</p> <p>Объекты учета, информация о которых обобщается на забалансовых счетах (статьях)</p> <p>Учет оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов</p>	ОК-3, ОПК-3, ПК-3,9	О, Т, Р, СР

***О – опрос, К – коллоквиум, С – собеседование, СР – самостоятельная работа, КР – контрольная работа, ЛР – лабораторная работа, ЭС – эссе, Д – доклад, СЗ – кейсы, ситуационные задания, П – презентации, КС – круглый стол, РЗ – расчетное задание, Т – тест, Р – реферат, ДИ – деловая (ролевая) игра, и др.*

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

3.1 Критерии оценивания компетенций:

Регламент проведения опроса		
1.	Предел длительности ответа на каждый вопрос	до 5 мин.
2.	Внесение студентами уточнений и дополнений	до 3 мин.
3.	Комментарии преподавателя	до 1 мин.
	Итого	до 9 мин.
Критерии оценивания:		
Оценка «зачтено» выставляется, если		
1. ответ представлен в объеме		> 70%
2. ссылка на нормативные документы представлена		в полном объеме или частично > 50%
3. дополнительные источники при ответе		использованы
Оценка «не зачтено» выставляется, если		
1. ответ представлен в объеме		< 30%
2. ссылка на нормативные документы представлена		частично < 50%
3. дополнительные источники при ответе		не использованы

Реферат

Максимальное время выступления: до 5 мин.	
Критерии оценивания:	
Оценка «зачтено» выставляется, если	
1. материал представлен в объеме	> 80%
2. ссылка на нормативные документы представлена	в полном объеме или частично > 70%
3. дополнительные источники литературы	использованы
4. презентация	представлена
Оценка «не зачтено» выставляется, если	
1. материал представлен в объеме	< 20%
2. ссылка на нормативные документы представлена	частично < 30%
3. дополнительные источники литературы	не использованы
4. презентация	не представлена

Регламент решения ситуационной задачи		
1.	Предел длительности решения задачи	До 30 мин.
2.	Внесение исправлений в представленное решение	до 5 мин.
3.	Комментарии преподавателя	до 5 мин.
	Итого	до 40 мин.
Критерии оценивания:		
Оценка «зачтено» выставляется, если	Записи в тестах и расчеты составлены правильно, ход решения соответствует действующим нормативным документам по аудиту, внутреннему контролю и бухгалтерскому учёту, процент ошибок менее 10, сделаны выводы.	
Оценка «не зачтено» выставляется, если	Записи в тестах и расчеты составлены неправильно, ход решения не в полной мере соответствует действующим нормативным документам по аудиту, внутреннему контролю и бухгалтерскому учёту, процент ошибок более 10, отсутствуют выводы.	

3.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

Объем видов учебной работы в % (максимально возможный балл по виду учебной работы)					
Модули	Текущая аттестация				Итого
	Лекции	Практические	Самостоятельная	Тестирование	

		занятия	работа		
<p>Контрольная точка 1</p> <p>Тема 1. Основы методик бухгалтерского учета и аудиторского контроля</p> <p>1.1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>1.2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка.</p> <p>1.3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.</p> <p>Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования</p> <p>2.1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая).</p> <p>2.2. бухгалтерский финансовый учет.</p> <p>2.3. бухгалтерский управленческий учет.</p> <p>2.4. налоговый учет.</p> <p>Тема 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Нормативные правовые акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской</p>	5	25	10	10	50

Федерации.

Тема 4. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности

4.1. Основные классификационные признаки аутсорсинга.

4.2. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга.

4.3. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика.

Тема 5. Особенности аутсорсинга бухгалтерских услуг

5.1. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.

5.2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.

Тема 6. Методика организации аутсорсинга бухгалтерских услуг в экономическом субъекте

6.1. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности.

6.2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией.

6.3. Критерии, выбора аутсорсинговой организации.

Тема 7. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг и доходов от оказания аутсорсинговых услуг

7.1. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг.

7.2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга.

Тема 8. Бухгалтерская отчетность организации

Понятие, назначение и виды отчетности.

8.1. Состав бухгалтерской

<p>(финансовой) отчетности.</p> <p>8.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.</p> <p>8.3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>8.4. Инвентаризация активов и обязательств.</p> <p>8.5. Бухгалтерский баланс: понятие, виды.</p> <p>8.6. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности.</p> <p>8.7. Содержание отчета о финансовых результатах.</p> <p>8.8. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p> <p>8.9. Публичная бухгалтерская отчетность.</p>					
<p>Контрольная точка 2</p> <p>Тема 1 Особенности учета приобретения и создания внеоборотных активов и оборотных активов»</p> <p>Учет основных средств</p> <p>Учет доходных вложений в материальные ценности</p> <p>Учет нематериальных активов</p> <p>Учет научно-исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ (НИОКР)</p> <p>Учет материально-производственных запасов (МПЗ)</p> <p>Учет финансовых вложений</p> <p>Тема 2. «Особенности учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов»</p> <p>Учет денежных средств и денежных эквивалентов</p> <p>Учет обязательств</p>	5	25	10	10	50

Учет затрат, доходов и расходов, финансового результата отчетного года					
Учет капитала					
Объекты учета, информация о которых обобщается на забалансовых счетах (статьях)					
Учет оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов					
Итого:	10	50	20	20	100

В приведенной выше таблице указаны максимально возможные баллы, которые студент может получить по каждому виду учебной работы. Преподаватель выставляет баллы в соответствии с уровнем освоения студентом каждого вида работ.

1. Лекции. Студенту зачисляется максимально 10 баллов по результатам двух контрольных точек за посещение каждой лекции в случае внимательного прослушивания излагаемого материала, ведения соответствующих записей и надлежащем поведении. Балл может быть снижен по усмотрению преподавателя, если студент не слушает лектора, не ведет записей и/или мешает другим слушателям воспринимать лекцию.

2. Практические занятия. Студенту зачисляется максимально 50 баллов по результатам двух контрольных точек за посещение каждого занятия в том случае, если он посетил занятие и активно работал на нем (ответ на вопрос, решение задач и т.п.). Кроме того, на дату контрольной точки студент предоставляет отчет по практическим занятиям, (форма отчета – на усмотрение преподавателя). Балл снижается по усмотрению преподавателя, если студент не выполняет указанных условий.

3. Самостоятельная работа предполагает освоение студентом отдельных теоретических вопросов по изучаемым темам, подготовку рефератов, выполнение практических заданий. Преподаватель указывает источники для изучения и проверяет степень усвоения материала по качеству рефератов (по выбору студента). Число баллов в этом случае зависит от качества работы студента (максимально 20 баллов по результатам двух контрольных точек).

4. Тестирование студентов проводится после изучения каждого модуля. Максимальная оценка при всех верных ответах по вопросам теста или контрольной работы каждого модуля – 10 баллов. Оценка снижается по мере роста числа ошибочных ответов (максимально 20 баллов по результатам двух контрольных точек).

Путем суммирования баллов контрольных точек формируется общее число баллов текущей аттестации. Таким образом, получая текущие оценки, студент может набрать максимально 100 баллов.

Основой для определения баллов, набранных при промежуточной аттестации, служит объём и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

Вопросы к зачету 1 семестр

1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета.
2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка.
3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.
4. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования.
5. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая).
6. Финансовый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
7. Управленческий учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
8. Налоговый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
9. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ, принципы формирования, решаемые проблемы.
10. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете»
11. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, состав, структура, классификация.
12. Нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету методического характера (указания, рекомендации, инструкции), особенности практического применения их требований.
13. Нормативные акты субъектов экономической деятельности, состав, структура, особенности практического применения.
14. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности, типичные причины использования аутсорсинга.
15. Основные классификационные признаки аутсорсинга.
16. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга.
17. Проблемы организации в условиях современной рыночной экономики решаемые посредством аутсорсинга и ожидаемый эффект.
18. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика.
19. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.
20. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.

21. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности
22. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией
23. Критерии, выбора аутсорсинговой организации
24. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг
25. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга
26. Понятие и состав учетной политики экономического субъекта
27. Аспекты учетной политики (методологические, организационно-технические)
28. Понятие, назначение и виды отчетности
29. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вопросы к экзамену 2 семестр

Вопросы к экзамену

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России
2. Учет вложений во внеоборотные активы
3. Учет приобретенных земельных участков и объектов природопользования
4. Экономическая сущность, классификация основных средств, порядок оценки и переоценки основных средств
5. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств
6. Учет амортизации основных средств
7. Учет ремонта основных средств
8. Особенности учета арендованных основных средств и лизинговых операций
9. Учет результатов инвентаризации основных средств и раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности
10. Организация денежных расчетов наличными деньгами
11. Экономическая сущность и оценка нематериальных активов
12. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов
13. Учет амортизации по нематериальным активам
14. Учет материально-производственных запасов
15. Экономическое содержание, принципы и задачи учета МПЗ
16. Оценка МПЗ в российской практике
17. Первичный учет поступления и расходования запасов
18. Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии
19. Учет труда и заработной платы
20. Первичный учет труда и порядок начислений основной заработной платы
21. Учет удержаний и вычетов из заработной платы
22. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.
23. Учет расходов по элементам для целей бухгалтерского учета
24. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств
25. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы
26. Учет готовой продукции
27. Учет товаров в оптовой и розничной торговле
28. Учет денежных средств
29. Учет кассовых операций и денежных документов
30. Учет операций по расчетным и валютным счетам
31. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках и переводов в пути
32. Учет финансовых вложений
33. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
34. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
35. Учет резервов по сомнительным долгам
36. Учет расчетов с подотчетными лицами
37. Учет расчетов с учредителями.
38. Учет внутрихозяйственных расчетов
39. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
40. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

42. Учет расчетов по налогу на прибыль
43. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
44. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
45. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
46. Состав и порядок формирования финансовой отчетности
47. Учет уставного, добавочного и резервного капитала и резервов
48. Учет на забалансовых счетах
49. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
50. Состав и учет прочих доходов и расходов
51. Учет финансовых результатов и распределения прибыли

1 семестр

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_1_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета.
2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилев

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_2_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка.
2. Понятие, назначение и виды отчетности.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилев

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_3_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.
2. Аспекты учетной политики (методологические, организационно-технические).

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_4_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования..
2. Понятие и состав учетной политики экономического субъекта

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_5_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая).
2. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_6_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Финансовый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
- 2.
3. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_7_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Управленческий учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
2. Критерии, выбора аутсорсинговой организации

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_8_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Налоговый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
2. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_9_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ, принципы формирования, решаемые проблемы
2. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_10_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_11_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, состав, структура, классификация.
2. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_12_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету методического характера (указания, рекомендации, инструкции), особенности практического применения их требований.
2. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_13_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Нормативные акты субъектов экономической деятельности, состав, структура, особенности практического применения.
2. Проблемы организации в условиях современной рыночной экономики решаемые посредством аутсорсинга и ожидаемый эффект.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_14_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности, типичные причины использования аутсорсинга.
2. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ №_14_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Основные классификационные признаки аутсорсинга.
2. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности, типичные причины использования аутсорсинга.

Составитель

д.э.н., проф.

А.Н. Кизилов

« ____ » _____ 20 ____ г.

2 семестр

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_1_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

3. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России

4. Учет финансовых результатов и распределения прибыли.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_2_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет вложений во внеоборотные активы.
2. Состав и учет прочих доходов и расходов

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_3_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет приобретенных земельных участков и объектов природопользования.
2. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_4_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Экономическая сущность, классификация основных средств, порядок оценки и переоценки основных средств.
2. Учет на забалансовых счетах.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ___ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_5_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств.
2. Учет уставного, добавочного и резервного капитала и резервов

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ___ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_6_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет амортизации основных средств.
2. Состав и порядок формирования финансовой отчетности.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ___ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_7_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет ремонта основных средств.
2. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ___ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_8_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Особенности учета арендованных основных средств и лизинговых операций.
2. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_9_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет результатов инвентаризации основных средств и раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_10_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Организация денежных расчетов наличными деньгами.
2. Учет расчетов по налогу на прибыль.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_11_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Экономическая сущность и оценка нематериальных активов.
2. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_12_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов.
2. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_13_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет амортизации по нематериальным активам.
2. Учет внутрихозяйственных расчетов .

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_14_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет материально- производственных запасов
2. Учет расчетов с учредителями.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_15_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Экономическое содержание, принципы и задачи учета МПЗ.
2. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_16_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Оценка МПЗ в российской практике.
2. Учет резервов по сомнительным долгам.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_17_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Первичный учет поступления и расходования запасов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_18_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_19_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет труда и заработной платы.
2. Учет финансовых вложений.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_20_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Первичный учет труда и порядок начислений основной заработной платы.
2. Учет операций по расчетным и валютным счетам

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_21_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет удержаний и вычетов из заработной платы
2. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках и переводов в пути.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_22_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.
2. Учет кассовых операций и денежных документов.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_23_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет расходов по элементам для целей бухгалтерского учета.
2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_24_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.
2. Учет денежных средств

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« ____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_25_

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Учет готовой продукции.
2. Учет товаров в оптовой и розничной торговле

Составитель

д.э.н., проф.

И.Н. Богатая

« _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

Тесты письменные

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

1. Банк тестов по модулям и (или) темам

Модуль 2. «Особенности оказания услуг в области бухгалтерского аутсорсинга» (2 семестр)

1 -2 семестры

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

Темы рефератов, докладов, сообщений

по дисциплине **Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

- 1) Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета.
- 2) Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка.
- 3) Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.
- 4) Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования.
- 5) Понятие об информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая).
- 6) Финансовый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
- 7) Управленческий учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
- 8) Налоговый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
- 9) Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ, принципы формирования, решаемые проблемы.
- 10) Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете»
- 11) Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, состав, структура, классификация.
- 12) Нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету методического характера (указания, рекомендации, инструкции), особенности практического применения их требований.
- 13) Нормативные акты субъектов экономической деятельности, состав, структура, особенности практического применения.
- 14) Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности, типичные причины использования аутсорсинга.
- 15) Основные классификационные признаки аутсорсинга.
- 16) Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга.

- 17) Проблемы организации в условиях современной рыночной экономики решаемые посредством аутсорсинга и ожидаемый эффект.
- 18) Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика.
- 19) Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.
- 20) Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.
- 21) Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности
- 22) Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией
- 23) Критерии, выбора аутсорсинговой организации
- 24) Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг
- 25) Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга
- 26) Понятие и состав учетной политики экономического субъекта
- 27) Аспекты учетной политики (методологические, организационно-технические)
- 28) Понятие, назначение и виды отчетности
- 29) Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 30) Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России
- 31) Учет вложений во внеоборотные активы
- 32) Учет приобретенных земельных участков и объектов природопользования
- 33) Экономическая сущность, классификация основных средств, порядок оценки и переоценки основных средств
- 34) Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств
- 35) Учет амортизации основных средств
- 36) Учет ремонта основных средств
- 37) Особенности учета арендованных основных средств и лизинговых операций
- 38) Учет результатов инвентаризации основных средств и раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 39) Организация денежных расчетов наличными деньгами
- 40) Экономическая сущность и оценка нематериальных активов
- 41) Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов
- 42) Учет амортизации по нематериальным активам
- 43) Учет материально- производственных запасов
- 44) Экономическое содержание, принципы и задачи учета МПЗ
- 45) Оценка МПЗ в российской практике
- 46) Первичный учет поступления и расходования запасов
- 47) Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии
- 48) Учет труда и заработной платы
- 49) Первичный учет труда и порядок начислений основной заработной платы
- 50) Учет удержаний и вычетов из заработной платы
- 51) Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.
- 52) Учет расходов по элементам для целей бухгалтерского учета
- 53) .Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств
- 54) Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы
- 55) Учет готовой продукции
- 56) Учет товаров в оптовой и розничной торговле
- 57) Учет денежных средств
- 58) Учет кассовых операций и денежных документов
- 59) Учет операций по расчетным и валютным счетам
- 60) Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках и переводов в пути
- 61) Учет финансовых вложений
- 62) Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 63) Учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 64) Учет резервов по сомнительным долгам
- 65) Учет расчетов с подотчетными лицами
- 66) Учет расчетов с учредителями.
- 67) Учет внутривозрастных расчетов
- 68) Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
- 69) Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
- 70) Учет расчетов по налогу на прибыль
- 71) Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
- 72) Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
- 73) Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
- 74) Состав и порядок формирования финансовой отчетности
- 75) Учет уставного, добавочного и резервного капитала и резервов
- 76) Учет на забалансовых счетах
- 77) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
- 78) Состав и учет прочих доходов и расходов
- 79) Учет финансовых результатов и распределения прибыли

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности, заключающийся в сборе и оценке фактов," /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначаются сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе

"ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовый материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

-законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если:

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Ответ представлен в объеме | > 80% |
| 2. Ссылка на нормативные документы представлена | в полном объеме или частично > 70% |
| 3. Дополнительные источники при ответе | использованы |
| 4. Презентация | представлена |

Оценка «не зачтено» выставляется, если

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Ответ представлен в объеме | <30% |
| 2. Ссылка на нормативные документы представлена | частично < 50% |
| 3. Дополнительные источники при ответе | не использованы |
| 4. Презентация | не представлена |

Процедуры оценивания реферата, доклада:

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки и логика изложения материала.
4. Самостоятельность выполнения работы.
5. Правильность и полнота использования источников.
6. Соответствие оформления реферата методическим указаниям.

Процедуры оценки умения работать с литературными источниками при подготовке рефератов, докладов:

Для получения положительной оценки по дисциплине студент должен знать:

- теоретические основы и методологию изучения внутреннего аудита, источники получения информации;
- организационно-правовые основы регулирования организации внутреннего аудита;
- содержание и характер основных процессов во внутреннем аудите;
- исторические закономерности и перспективы развития основных процессов; мировой опыт решения проблем;
- источники получения информации о тенденциях изменений в сфере внутреннего аудита;
- приоритетные направления и механизмы реализации основных положений внутреннего аудита.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Описание процедур оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и результатов освоения образовательной программы.

5.1. Входной контроль знаний по дисциплине

Входной контроль знаний по дисциплине Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» осуществляется посредством письменного опроса, проводимого во время аудиторных занятий.

Цель процедуры:

Целью проведения входного контроля по дисциплине «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» является выявления уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Не регламентируется.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины «Аутсорсинг бухгалтерских услуг». Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых практических занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Для проведения процедуры входного контроля по дисциплине «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» специализированные материально-технические средства не требуются.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, проводящий занятия лекционного типа по дисциплине «Аутсорсинг бухгалтерских услуг». Если процедуру проводит преподаватель, ведущий практические занятия, то результаты процедуры должны быть предоставлены для ознакомления лектору с целью ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением столбальной шкалы. Критерии оценивания входного контроля по дисциплине «Внутренний аудит» по 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания. По результатам проведения процедуры оценивания

преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков. Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

5.2. Текущий контроль успеваемости по дисциплине

Текущий контроль знаний по дисциплине «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» осуществляется посредством письменного опроса/тестирования и устного опроса, проводимых во время аудиторных занятий.

5.2.1. Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий

Цель процедуры:

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля успеваемости студентов регламентируется Положением об организации учебного процесса в РГЭУ (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в РГЭУ (РИНХ); Положением о проведении тестирования студентов РГЭУ (РИНХ); Положением о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО РГЭУ (РИНХ); другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной форме обучения. В случае если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия семинарского типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа,

перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением столбальной шкалы. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дисциплине «Внутренний аудит» по 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Результаты процедуры:

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем производится текущая аттестация обучающихся, обучающихся по очной форме в установленные сроки контрольных точек: Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

Для обучающихся по заочной форме текущая аттестация не проводится.

5.2.2 Устный опрос по результатам освоения части дисциплины

Цель процедуры:

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) «Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг»» является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля успеваемости студентов регламентируется Положением об организации учебного процесса в РГЭУ (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в РГЭУ (РИНХ); Положением о проведении тестирования студентов РГЭУ (РИНХ); Положением о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО РГЭУ (РИНХ); другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной форме обучения. В случае если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия семинарского типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем задаются устные вопросы. После получения вопроса обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы в установленное преподавателем время. Кроме того, каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк типового задания, после выполнения, которого проводится совместное обсуждение результатов его выполнения.

Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением столбальной шкалы. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дисциплине «Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг»» по 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Результаты процедуры:

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем производится текущая аттестация обучающихся, обучающихся по очной форме в установленные сроки контрольных точек: Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

Для обучающихся по заочной форме текущая аттестация не проводится.

5.2.3. Аттестация по совокупности выполненных работ на контрольную дату

Цель процедуры:

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля успеваемости студентов регламентируется Положением об организации учебного процесса в РГЭУ (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в РГЭУ (РИНХ); Положением о проведении тестирования студентов РГЭУ (РИНХ); Положение о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО РГЭУ (РИНХ); другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной форме обучения. В случае если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), проводящий занятия семинарского типа.

Требования к банку оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются преподавателем, как совокупность выполненных работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения.

Описание проведения процедуры:

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения. Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками: «аттестовано»; «не аттестовано». Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением стобалльной шкалы. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дисциплине «Внутренний аудит» по 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»/аттестовано) - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо»/аттестовано) - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»/аттестовано) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно/не аттестовано) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Результаты процедуры:

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем производится текущая аттестация обучающихся, обучающихся по очной форме в установленные сроки контрольных точек: Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

Для обучающихся по заочной форме текущая аттестация не проводится.

5.3. Промежуточная аттестация по дисциплине в виде защиты курсовой работы

В соответствии с Учебным планом магистерской программы 38.04.01.07 «Аудит и финансовый консалтинг» по дисциплине Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» не предусмотрено выполнение курсовой работы.

5.4. Промежуточная аттестация по дисциплине в виде зачета

В соответствии с Учебным планом магистерской программы 38.04.01.07 «Аудит и финансовый консалтинг» по дисциплине Б1.В.05 «Аутсорсинг бухгалтерских услуг» предусмотрена промежуточная аттестация в виде экзамена. Экзамен может проводиться в письменной или устной форме.

5.4.1. Устный опрос по результатам освоения дисциплины

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля успеваемости студентов регламентируется Положением о курсовых экзаменах и зачетах РГЭУ (РИНХ); Положением об организации учебного процесса в РГЭУ (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в РГЭУ (РИНХ); Положением о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО РГЭУ (РИНХ); другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из студентов, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину, как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы закрытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов и их вид в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением стобалльной шкалы. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дисциплине «Внутренние стандарты аудита» по 100-балльной шкале:

Процедуры оценивания на экзамене:

Для получения положительной оценки по дисциплине студент должен уметь:

- ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу внутреннего аудита;
- находить и использовать информацию, необходимую для оценки текущего состояния и перспектив развития и основных проблем в сфере внутреннего аудита;
- оперировать понятиями и категориями;
- оценивать эффективность принятия управленческих решений в сфере реализации основных положений внутреннего аудита;
- использовать знание современных тенденций и перспектив развития для решения актуальных задач в сфере внутреннего аудита.

Для получения положительной оценки по дисциплине студент должен владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем внутреннего аудита;
- качественными и количественными методами анализа аудиторских процессов;
- навыками принятия управленческих решений на основе информации, полученной в ходе изучения основных процессов;
- навыками критической оценки результатов изучения аудиторской документации;
- навыками анализа нормативных правовых актов и оценки их воздействия на отдельные процессы.

84-100 баллов (оценка «отлично») выставляется, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой.

67-83 баллов (оценка «хорошо») означает наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины.

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») означает наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») означает, что ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность, он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

5.4.2. Зачет по совокупности выполненных работ в течение семестра

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля успеваемости студентов регламентируется Положением о курсовых экзаменах и зачетах РГЭУ (РИНХ); Положением об организации учебного процесса в РГЭУ (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в РГЭУ (РИНХ); Положением о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО РГЭУ (РИНХ); другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из студентов, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются преподавателем, как совокупность выполненных работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения.

Описание проведения процедуры:

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения. Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением стобальной шкалы. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по дисциплине «Внутренние стандарты аудита» по 100-балльной шкале:

- 51-100 баллов (Оценка «Зачтено») - обучающийся посещал лекции, активно участвовал в семинарских занятиях, выступал с докладами, своевременно представлял к проверке выполненные домашние задания, успешно решал предусмотренные ФОС контрольные работы по курсу;

- 0-50 баллов (Оценка «Не зачтено») - обучающийся не посещал лекции, не участвовал в семинарских занятиях, не выступал с докладами, не представлял к проверке выполненные домашние задания, не решал, предусмотренные ФОС контрольные работы по курсу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность, он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы курса, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются профессиональные навыки.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и о возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.