

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №84

«УТВЕРЖДАЮ»

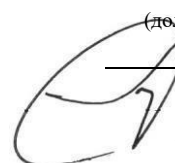
Руководитель направления

Д.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(подпись)



«21» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»

(Название дисциплины)

Код направления	38.03.01
Наименование направления/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)
доцент, к.э.н.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

31.05.2019 И.В. Романова
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 84
«06» июня 2019 г, протокол № 12

Заведующий кафедрой № 84

д.э.н., проф.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

06.06.2019 А.В. Самойлов
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.01(04)

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

08.06.2019 Н.А. Иванова
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

08.06.2019 Л.Г. Фетисова
инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой №84.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»;

профессиональных компетенций:

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в коммерческой организации

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет» - сформировать у студентов глубокие теоретические знания о принципах построения единой системы финансового учета и контроля организации, а также привить им практические навыки по использованию информации, генерируемой данной системой, для оценки и анализа результатов деятельности организации всеми заинтересованными лицами.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»:

знать - порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и специфику российской правовой системы и законодательства в области бухгалтерского учета;

уметь - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, конструировать основные виды организационно - распорядительных документов; собирать и обобщать экономическую информацию, анализировать полученные данные;

владеть нормами права, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации;

иметь опыт деятельности – в применении правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать - формы, технологии организации самостоятельной работы; пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; виды, формы контроля успеваемости в вузе;

уметь - системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; усваивать и систематизировать приобретенные знания, распределять время и возможности на выполнение домашнего задания, курсовой работы;

владеть навыками – обеспечения высокого уровня успеваемости в период обучения, повышения профессионального уровня.

иметь опыт деятельности – в использовании учетно-аналитических процедур при оценке финансово-хозяйственной деятельности предприятия и принятии необходимых управленческих решений;

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»:

знать - объемы информации, формируемые в рамках бухгалтерского учета и экономического анализа; особенности аналитического и синтетического учета на предприятии, методики анализа финансового состояния организации;

уметь - группировать данные в бухгалтерском учете по однородным подгруппам; обрабатывать и анализировать полученные данные, необходимые для решения профессиональных задач;

владеть навыками - в области особенностей ведения бухгалтерского учета; методами и способами организации учетной деятельности на предприятии, анализа информационных потоков и финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия;

иметь опыт деятельности - в оценке эффективности инвестиционных проектов и предпринимательских рисков, и подготовке информационного обзора и формирования аналитических отчетов;

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»:

знать - нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета и отчетности; сущность учетно-аналитической деятельности и ее особенности в различных странах и организациях;

уметь - использовать источники экономической, и нормативно-правовой информации; осуществлять поиск информации, сбор, анализ данных характерных для бухгалтерского учета и анализа в России и за рубежом;

владеть навыками - подготовки финансовой и другой отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей, обобщения полученной информации в виде докладов, выступлений.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Маркетинг.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Финансовый анализ;
- Финансовый менеджмент;
- Основы аудита.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№4	№5
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	8/ 288	4/ 144	4/ 144
<i>Аудиторные занятия, всего час., В том числе</i>	38	18	20
лекции (Л), (час)	20	10	10
Практические/семинарские занятия	18	8	10

(ПЗ), (час)			
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
Экзамен, (час)	18	9	9
Самостоятельная работа , всего	232	117	115
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз., Экз.	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции и	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	4	2			50
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации	6	6			67
Итого в семестре:	10	8			117
Семестр 5					
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества, его источников и ценностей, не принадлежащих организации	8	8			50
Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта	2	2			55
Итого в семестре:	10	10			115
Итого:	20	18	0	0	232

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Раздел 1. Теория бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система Понятие учета и его виды. Измерители учетной информации. Основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в организациях. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика. Отличительные особенности бухгалтерского учета. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты учета. Классификация средств предприятия: средства в сфере производства, в сфере обращения, непромышленной сфере. Внеоборотные и оборотные активы. Источники формирования</p>

	<p>имущества: собственный капитал, обязательства организации. Общая характеристика метода бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.3. Бухгалтерский баланс. Балансовый метод отражения информации. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Виды бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.</p> <p>Тема 1.4. Система счетов и двойная запись. Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи. Строение и виды счетов. Обоснование метода двойной записи, ее контрольное и информационное значение. Счета синтетического и аналитического учета. Обобщение данных текущего учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов как основа организации бухгалтерского учета. Характеристика разделов плана счетов.</p> <p>Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета. Документация, их классификация. Первичные документы и учетные регистры. Документооборот. Нормативное регулирование документооборота. Формы первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Реквизиты документов. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Калькуляция. Учетные регистры, их сущность и значение. Виды и формы учетных регистров, их модификация в условиях применения современной вычислительной техники. Способы проверки бухгалтерских записей. Исправление ошибок в счетных записях. Инвентаризация, ее значение, виды. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризаций, их оценка и отражение в бухгалтерском учете. Формы бухгалтерского учета, их характеристика. Модификация форм бухгалтерского учета в условиях применения современной вычислительной техники. Бухгалтерские программные продукты.</p>
2	<p>Раздел 2 Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации</p> <p>Тема 2.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов Основное содержание и порядок ведения учет денежных средств. Счета для размещения и учета денежных средств (касса, расчетный и валютный счета, специальные счета в банках). Учет авансов и аккредитивов. Порядок использования отдельных счетов, их корреспонденция с другими синтетическими счетами. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных и краткосрочных финансовые вложений. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов Основное содержание и порядок ведения учета инвестиций в основной капитал, основных средств,</p>

арендованного имущества, нематериальных активов. Учёт основных средств по первоначальной и восстановительной стоимости. Выбытие основных средств Начисление износа и амортизации основных средств. Учет арендных операций. Аналитический учёт основных средств.

Понятие и оценка НМА. Учет наличия и движения НМА. Учет амортизации НМА. Корреспонденция синтетических счетов при учёте основных средств и нематериальных активов.

Тема 2.3. Учет производственных запасов

Состав материально - производственных запасов. Оценка МПЗ. Учет материалов, топлива, запасных частей, хозяйственного инвентаря и принадлежностей. Аналитический учет материалов. Учет поступления и отпуска производственных запасов. Учет недостач и потерь материальных ценностей. Инвентаризация МПЗ.

Тема 2.4. Учет труда и его оплаты

Организация учета труда и его оплаты. Учет начисления и распределения заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Расчет пособий по государственному социальному страхованию. Учет резервирования сумм на оплату отпусков. Учет выплат начисленной заработной. Учет страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.

Понятие издержек производства, затрат и расходов, формирующих себестоимость. Классификация затрат на производство. Характеристика счетов по учету затрат на производство. Общая схема учета затрат на производство .Учет затрат вспомогательных производств. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств. Учет расходов на продажу. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Типовые бухгалтерские проводки по списанию расходов на производство, управление и общехозяйственные нужды.

Тема 2.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации

Понятие готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции с использованием и без использования сч.40. Учет продажи продукции и расчетов с покупателями. Учет продажи по договору мены.

Тема 2.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Нормативное регулирование учета доходов и расходов. Состав доходов и расходов предприятия, порядок их формирования и учёта. Признание доходов и расходов. Учет распределения доходов и расходов по отчетным периодам.

Учет продаж. Учет прочих доходов и расходов. Порядок ведения счетов «Продажи», «Прочие доходы и расходы» в течение отчетного периода и их закрытие по окончании отчетного года. Понятие прибыли до налогообложения . Синтетический учет ее формирования и использования на платежи в бюджет и другие обязательные платежи. Назначение и структура счета « Прибыли и

	<p>убытки». Порядок закрытия счета по окончании отчетного года. Учет нераспределенной прибыли. Корреспонденции счетов по учету результатов хозяйственной деятельности. Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов Основное содержание и порядок ведения учета капиталов и резервов. Состав капитала, фондов и резервов предприятия. Порядок формирования и учета уставного, добавочного и резервного капитала, резервов под обеспечение средств, резервов предстоящих расходов и платежей. Синтетический учет данных фондов и резервов. Тема 2.9. Учет кредитов и займов Учет кредитов банка. Затраты по займам и кредитам. Учет займов. Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации Понятие забалансовых счетов, особенности организации учета на забалансовых счетах.</p>
	<p>Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности Сущность и назначение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к составлению отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления. Порядок представления, рассмотрения, утверждения и публикации бухгалтерских отчетов. Аудит бухгалтерских отчетов. Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности Состав отчетных форм и содержание годовой бухгалтерской отчетности предприятия. Источники информации для их составления. Порядок заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности. Регистры налогового учета. Налоговые декларации. Основные схемы взаимосвязки показателей отчетности.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4				
1	Законодательное регулирование бухгалтерского учета	Групповая дискуссия	0,5	1
2	Содержание бухгалтерского баланса и порядок его заполнения	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	1
3	Система счетов и двойная запись.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	0,5	1
4	Порядок учета денежных средств предприятия	Решение типовых задач, действие по инструкции	0,5	2
5	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учете финансовых вложений	Решение типовых задач, действие по инструкции	1	2

6	Заполнение первичных документов по кассе, расчетному счету, регистры учета по сч.50,51	Решение типовых задач,, действие по инструкции	1	2
7	Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение типовых задач,, действие по инструкции	1	2
8	Учет движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА	Решение типовых задач,, действие по инструкции	1	2
9	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте МПЗ. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение типовых задач,, действие по инструкции	1	2
10	Порядок начисления зарплаты. Корреспонденция счетов.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	2
11	Порядок удержания НДФЛ.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	2
12	Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	2
Семестр 5				
13	Расчёт фактической себестоимости готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство продукции, работ, услуг	Решение типовых задач, действие по инструкции	1	2
14	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач действие по инструкции	1	2
15	Формирование и использование фондов. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач действие по инструкции	1	2
16	Порядок учёта и формирования финансовых результатов.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	2
17	Отражение на счетах у комиссионера поступление и выбытие товаров, принятых на комиссию. Забалансовые счета	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	2
18	Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности	Решение типовых задач действие по инструкции	1	3
19	Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	3
20	Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	3
Всего:			18	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
	Всего:		

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час	Семестр 5, час
1	2	3	4
Самостоятельная работа, всего	232	117	115
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	132	62	65
подготовка к текущему контролю (ТК)	60	35	30
Контрольная работа заочников (КРЗ)	40	20	20

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. https://znanium.com/catalog/document?id=330746	
	Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 450 с. https://znanium.com/catalog/document?id=358106	

	Никандрова, Л. К. Финансовый учет : учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 280 с. https://znanium.com/catalog/document?id=337718	
--	---	--

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
657 Б 94	Бухгалтерский учет : методические указания к выполнению самостоятельных работ / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: И. В. Романова, Р. Л. Захарова. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2018. - 55 с.	5
657 Б 94	Бухгалтерский учет : методические указания по выполнению курсовой работы и подготовке к экзамену /С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост. И. В. Романова. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2017. - 31 с.	30
657 Р 69	Бухгалтерский учет : текст лекций / И. В. Романова, Р. Л. Захарова ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 122 с.	5
	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. https://znanium.com/catalog/document?id=343008	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации.
www.economy.gov.ru	Официальный сайт Минэкономразвития РФ
www.buhsoft.ru	Сайт Бухсофт
www.glavbukh.ru	Журнал «Главбух»

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows Лиц. ГУАП Централизов.
2	Microsoft Office Лиц. ГУАП Централизов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Лиц. ГУАП Централизов

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.
2	Учебная аудитория (для практических занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
4	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»	
3	Экономика организации
3	Правоведение
4	Бухгалтерский учет
5	Бухгалтерский учет
6	Страхование
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Основы аудита
7	Экономика недвижимости
7	Налоги и налогообложение
7	Экономика и финансы предприятия
7	Бухгалтерское дело
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Финансовый менеджмент
9	Банковское дело
9	Финансовые инвестиции
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Экономика реорганизации фирмы
10	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
10	Организация и методика проведения налоговых проверок
10	Производственная преддипломная практика
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История экономических учений
1	Иностранный язык
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	История
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Физическая культура
2	Безопасность жизнедеятельности
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Философия
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика

2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2	Математика. Математический анализ
3	Статистика
3	Экономика организации
3	Правоведение
3	Экономика. Макроэкономика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Психология и педагогика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Бухгалтерский учет
4	Менеджмент
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Маркетинг
5	Эконометрика
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Бухгалтерский учет
5	Финансы
5	Социология и политология
6	Страхование
6	Финансовая математика
6	Деньги, кредит, банки
6	Основы аудита
6	Деловой иностранный язык
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Информационные технологии в экономике
7	Налоговое администрирование
7	Экономика и финансы предприятия
7	Налоги и налогообложение
7	Экономика недвижимости

7	Системы контроля финансов
7	Инвестиции и кредитование
7	Ценообразование
7	Деловой иностранный язык
7	Финансовый анализ
7	Бухгалтерское дело
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
8	Основы информационной безопасности
8	Финансовая политика
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
8	Налоговые системы зарубежных стран
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
8	Инвестиции
8	Информационные системы финансов и бухгалтерского учета
8	Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
9	Финансовый менеджмент
9	Банковское дело
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски
9	Планирование на предприятии
9	Финансовые инвестиции
9	Стратегия инновационной деятельности
10	Учет и анализ банкротств
10	Организация и методика проведения налоговых проверок
10	Финансы предприятия
10	Оперативная финансовая работа
10	Организация производства
10	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
10	Экономика реорганизации фирмы
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Информатика
1	Математика. Математический анализ
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Математика. Математический анализ

3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Бухгалтерский учет
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Эконометрика
5	Маркетинг
5	Бухгалтерский учет
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Основы аудита
6	Страхование
6	Финансовая математика
6	Информационные технологии в экономике
6	Деньги, кредит, банки
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Экономика недвижимости
7	Налоговое администрирование
7	Финансовый анализ
7	Налоги и налогообложение
8	Финансовая политика
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Инвестиции
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Финансовые инвестиции
9	Банковское дело
10	Оперативная финансовая работа
10	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
10	Экономика реорганизации фирмы
10	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»	
3	Экономика. Макроэкономика

3	Экономика организации
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Бухгалтерский учет
5	Маркетинг
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Бухгалтерский учет
5	Финансы
6	Деловой иностранный язык
6	Основы аудита
7	Экономика и финансы предприятия
7	Инвестиции и кредитование
7	Деловой иностранный язык
7	Бухгалтерское дело
9	Банковское дело
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний

		направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

Перечень вопросов (задач) для экзамена	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и характеристика хозяйственного учета. 2. Виды хозяйственного учета. 3. Виды измерителей, применяемые в хозяйственном учете. 4. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. 5. Задачи бухгалтерского учета. 6. Сравнительная характеристика бухгалтерского и управленческого учета. 7. Документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в РФ. 8. Учетная политика предприятия. 9. Классификация хозяйственных средств в зависимости от состава и размещения. 10. Источники образования хозяйственных средств предприятия. 11. Метод бухгалтерского учета и его слагаемые. 12. Бухгалтерский баланс, его сущность и значение. 13. Структура актива баланса и содержание его статей. 14. Структура пассива баланса и содержание его статей. 15. Типы балансовых изменений. 16. Счета бухгалтерского учета и их строение. 17. Двойная запись, ее сущность и значение. 18. Сущность синтетического и аналитического учета. 19. План счетов бухгалтерского учета. 20. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. 21. Классификация счетов по назначению и структуре. 22. Классификация счетов по экономическому содержанию. 23. Учетные регистры, их виды и содержание. 24. Формы бухгалтерского учета. 25. Исправление ошибок в счетных записях. 26. Документы как источник первичной информации. Классификация документов. 27. Сущность инвентаризации и учет ее результатов. 28. Оценка и ее виды. 29. Калькуляция. Ее виды и содержание. 30. Сущность отчетности как элемента метода бухгалтерского учета. Ее значение для управления производством. Виды отчетности. 31. Приказ по учетной политике, его методический аспект. 32. Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета. 33. Порядок документального оформления кассовых операций 34. Порядок ведения кассовых операций 35. Учет денежных средств на расчетном счете 36. Виды безналичных расчетов 	

37. Учет расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет расчетов с поставщиками.
39. Учет расчетов с покупателями.
40. Учет расчетов по налогам и сборам.
41. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами
42. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
43. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций
44. Учет выданных займов.
45. Классификация и оценка основных средств.
46. Учет покупки и строительства основных средств.
47. Понятие амортизации основных средств, отражение в учете.
48. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
49. Подрядный и хозяйственный способ ремонта основных средств.
50. Учет операций по текущей аренде у арендодателя.
51. Учет операций по текущей аренде у арендатора..
52. Учет покупки и создания нематериальных активов.
53. Учет выбытия НМА.
54. Учет приобретения материально-производственных запасов.
55. Учет списания МПЗ в производство и методы оценки МПЗ при их списании.
56. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
57. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения
58. Порядок начислений пособий по временной нетрудоспособности
59. Порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.
60. Общая схема учета затрат на производство .
61. Учет затрат вспомогательных производств.
62. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
63. Учет затрат по обслуживающим производствам и хозяйствам.
64. Учет расходов на продажу.
65. Учет готовой продукции.
66. Учет реализации готовой продукции.
67. Учет финансовых результатов.
68. Учет использования прибыли.
69. Учет уставного капитала.
70. Учет резервного капитала.
71. Учет добавочного капитала.
72. Учет чистой нераспределенной прибыли.
73. Порядок формирования, использования и отражения в учете резервов.
74. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.
75. Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
76. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
77. Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности
78. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах
79. Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств
80. Налоговая отчетность предприятия

Задачи по классификации имущества и источников их формирования.

Задачи по составлению корреспонденции счетов.

Задачи по составлению бухгалтерского баланса.

Задача на определение типов хозяйственных операций и их влияние на баланс.

Задача по учету денежных средств

Задача по учету основных средств

Задача по учету материальных ценностей

Задача по учету нематериальных активов Задача по начислению и выплате заработной платы Задача по учету отпускных Задача по учету пособия по временной нетрудоспособности Задача по формированию налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц Задача по учету финансовых вложений Задача по определению себестоимости выпускаемой продукции Задача по реализации готовой продукции Задача по учету финансового результата Задача по учету собственного капитала Задача по учету краткосрочного кредита

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Учебным планом не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий	
1	Место и функции бухгалтерского учета в информационной системе управления организацией.
2.	Особенности бухгалтерского учета в зарубежных странах.
3.	Финансовый и управленческий учет в России и за рубежом.
4.	Законодательные основы и нормативное регулирование бухгалтерского учета.
5.	Основные правила (принципы) ведения бухгалтерского учета.
6.	Отражение кругооборота хозяйственных средств предприятия в системе бухгалтерского учета.
7.	Бухгалтерский баланс, сущность и структура.
8.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.
9.	Первичный учет и его место в информационной системе организации.

10. Инвентаризация имущества и обязательств как важнейший элемент метода бухгалтерского учета.
 11. Документооборот и его организация.
 12. Инвентаризация имущества и обязательств.
 13. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций.
 14. Учет процесса снабжения.
 15. Учет процесса производства.
 16. Учет процесса продажи продукции.
 17. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
 18. Упрощенная форма бухгалтерского учета на малых предприятиях.
 19. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
 20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.
 21. Формирование учетной политики организации.
 22. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности.
- Задачи по классификации имущества и источников их формирования.
- Задачи по составлению корреспонденции счетов.
- Задачи по составлению бухгалтерского баланса.
- Задача на определение типов хозяйственных операций и их влияние на баланс.
- Задача по учету денежных средств
- Задача по учету основных средств
- Задача по учету материальных ценностей
- Задача по учету нематериальных активов
- Задача по начислению и выплате заработной платы

Задача по учету отпускных
Задача по учету пособия по временной нетрудоспособности
Задача по формированию налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц
Задача по учету финансовых вложений
Задача по определению себестоимости выпускаемой продукции
Задача по реализации готовой продукции
Задача по учету финансового результата
Задача по учету собственного капитала
Задача по учету краткосрочного кредита

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Раздел 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система

Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.

Тема 1.4. Система счетов и двойная запись.

Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации

Тема 2.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов

Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 2.3. Учет производственных запасов

Тема 2.4. Учет труда и его оплаты

Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

Тема 2.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации

Тема 2.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов

Тема 2.9. Учет кредитов и займов

Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность

Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности

Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности

Методические указания по освоению лекционного материала имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

Бухгалтерский учет : текст лекций / И. В. Романова, Р. Л. Захарова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 122 с.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической литературой и другими источниками.

При проведении практических занятий в форме групповых дискуссий студенты должны принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия. Участие в дискуссии формирует у студентов и преподавателей коммуникативные навыки, культуру общения, умение аргументировано доказывать свою точку зрения, умение слушать и уважать мнение оппонента. Известно, что проблемная ситуация возникает при противоречивости суждений и побуждает искать ответ на возникший вопрос, т.е. искать разрешение противоречия. Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «достижением» студента, основывающимся на более глубоких знаниях. На практических занятиях предпочтительней обсуждать те темы дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки, либо вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения.

На практических занятиях также предусматривается выполнение бухгалтерских упражнений, решение типовых задач, действие по инструкции и другое, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на занятии, часть использована в качестве домашнего задания. Практические занятия по дисциплине рекомендуется проводить в виде решения конкретных практических ситуаций по заранее обозначенному плану. На практических занятиях необходимо поощрять добровольность выступлений студентов по обозначенной теме, что будет способствовать их активности на занятии.

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления студентов, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовиться к следующему занятию. По окончании практического занятия преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных к решению практических ситуаций.

Проведение практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет» включает:

1. Выступление преподавателя, в котором следует осветить:
 - значение темы в системе учета;
 - конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;
 - порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости студентов на занятии.
2. Устный опрос студентов по контрольным вопросам темы .
3. Решение практических заданий по теме с использованием методических материалов УМК дисциплины.
4. Оценка работы студентов .

Таким образом, в ходе обсуждения вопросов и решения практических заданий, студента необходимо научить: вырабатывать практические навыки бухгалтерского учета организации, а также систематизировать теоретические знания в процессе решения конкретных практических задач; обобщать знания в области представления учетной информации в системе бухгалтерской отчетности; формировать профессиональные навыки в области бухгалтерского учета. Это необходимо, чтобы в своей профессиональной деятельности использовать полученную систему знаний, в том числе и для целей принятия решений в системе управления организацией.

Методические указания по проведению практических занятий имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

Бухгалтерский учет : методические указания к выполнению практических заданий / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост. Н. Г. Лашкова. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2019. - 40 с.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

Бухгалтерский учет : методические указания к выполнению самостоятельных работ / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: И. В. Романова, Р. Л. Захарова. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2018. - 55 с.

Методические указания по выполнению контрольной работы (для обучающихся по заочной форме обучения).

Целью контрольной работы в 4,5 сем. является закрепление теоретических знаний и выработка у студентов практических навыков по ведению бухгалтерского учета на предприятии.

Работа состоит из двух частей. Первая (теоретическая) часть представляет собой реферат по теме, которая выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка, по первой букве своей фамилии

Задание на вторую часть контрольной работы содержит ряд типовых хозяйственных операций, отражающих бухгалтерские записи по всем разделам бухгалтерского учета условного предприятия.

Номер варианта контрольной работы устанавливается в соответствии начальной буквой фамилии студента

Выбор темы реферата по первой букве фамилии студента

Первая буква фамилии студента	Номер темы	Первая буква фамилии студента	Номер темы	Первая буква фамилии студента	Номер темы
А	1	К	10	У,Ф	19
Б	2	Л	11	Х,Ц	20
В	3	М	12	Ч,Ш,Щ	21
Г	4	Н	13	Э,Ю,Я	22
Д	5	О	14		
Е	6	П	15		
Ж	7	Р	16		
З	8	С	17		
И	9	Т	18		

Темы рефератов

1. Место и функции бухгалтерского учета в информационной системе управления организацией.
2. Особенности бухгалтерского учета в зарубежных странах.
3. Финансовый и управленческий учет в России и за рубежом.
4. Законодательные основы и нормативное регулирование бухгалтерского учета.
5. Основные правила (принципы) ведения бухгалтерского учета.
6. Отражение кругооборота хозяйственных средств предприятия в системе бухгалтерского учета.
7. Бухгалтерский баланс, сущность и структура.
8. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.
9. Первичный учет и его место в информационной системе организации.
10. Инвентаризация имущества и обязательств как важнейший элемент метода бухгалтерского учета.
11. Документооборот и его организация.
12. Инвентаризация имущества и обязательств.

13. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций.
14. Учет процесса снабжения.
15. Учет процесса производства.
16. Учет процесса продажи продукции.
17. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
18. Упрощенная форма бухгалтерского учета на малых предприятиях.
19. Автоматизация бухгалтерского учета.
20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.
21. Формирование учетной политики организации.
22. Калькуляция и ее виды.

Выбрав тему, студент должен разработать план реферата, который в дальнейшем по мере его подготовки и написания может уточняться.

Рекомендуется следующая последовательность выполнения работы: – изучение действующих положений и инструкций;

- изучение специальной литературы: учебников и учебных пособий, монографий и статей в экономических журналах и газетах;
- распределение материала в соответствии с планом работы;
- написание реферата и его оформление.

Вторая часть (расчетная) контрольной работы, которая включает в себя 5 заданий, основанных на применении знаний об основных элементах учетной информационной системы в виде процедуры бухгалтерского учета. Необходимо сгруппировать хозяйственные операции по трем основным комплексам (процесс снабжения, производства, реализации); открыть счета синтетического и аналитического учета, а так же в некоторых вариантах (в зависимости от содержания фактов хозяйственной жизни условного предприятия) распределить общехозяйственные и общепроизводственные расходы; заполнить определенные бухгалтерские регистры и формы отчетности.

Задание – это комплексная задача, выполнение которой в полном объеме необходимо для получения положительной оценки.

Цифровой материал, приведенный в задании на контрольную работу, носит условный характер.

Исходные данные по вариантам представлены в Методических указаниях по выполнению контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет» и размещены в Личном кабинете студента.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой