

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления



Д.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(подпись)

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»

(Название дисциплины)

Код направления	38.03.01
Наименование направления/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит
Форма обучения	заочная

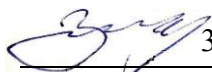
Ивангород - 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

31.08.2021

(подпись, дата)

О.И. Золотухин

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«31» августа 2021 г, протокол № 10-2

зав. кафедрой 1, д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

А.М. Колесников

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.01(07)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

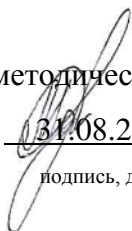
Н.А. Иванова

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Ст. преподаватель

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

М.М. Маскатулин

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Финансы и кредит». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

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»;

ПК-22 «способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля». 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, курсовая работа.

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.

ПК-22 «способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля»:

Знать - нормативные документы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

уметь - применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

владеть навыками – применения норм, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

иметь опыт деятельности – в применении норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Экономика. Микроэкономика;
- Статистика;
- Экономика организации.

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

- Бухгалтерская финансовая отчетность;
- Учет и анализ банкротств;
- 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</i> , всего час., <i>В том числе</i>	40	20	20
лекции (Л), (час)	20	10	10
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	20	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	100	65	65
Экзамен, (час)	18	9	9
<i>Самостоятельная работа</i> , всего	130	50	50
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 (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	5	5			65
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации	5	5			50
Итого в семестре:	10	10			115
Семестр 5					
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации	5	5			65

Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта	5	5			50
Итого в семестре:	10	10			115
Итого:	20	20	0	0	230

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 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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 убытки». Порядок закрытия счета по окончании отчетного года. Учет нераспределенной</p>
---	---

	<p>прибыли. Корреспонденции счетов по учету результатов хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов</p> <p>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.</p> <p>Тема 2.9. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов банка. Затраты по займам и кредитам. Учет займов.</p> <p>Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации</p> <p>Понятие забалансовых счетов, особенности организации учета на забалансовых счетах.</p>
3	<p>Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта</p> <p>Тема 3.1. Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности</p> <p>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.</p> <p>Тема 3.2. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <p>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 взаимоувязки 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	5	1
2	Классификация хозяйственных средств по видам и источникам формирования	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
3	Содержание бухгалтерского баланса и порядок его заполнения	Решение типовых задач, действие по инструкции		
4	Система счетов и двойная запись.	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
5	Порядок и техника записей в учетных регистрах	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
6	Порядок учета денежных средств предприятия	Решение типовых задач, действие по инструкции		
7	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте финансовых вложений	Решение типовых задач, действие по инструкции	1	1

8	Заполнение первичных документов по кассе, расчетному счету, регистры учета по сч.50,51	Решение типовых задач,, действие по инструкции	3	2
9	Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение типовых задач,, действие по инструкции		
10	Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА	Решение типовых задач,, действие по инструкции		
11	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте МПЗ. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение типовых задач,, действие по инструкции		
12	Порядок начисления зарплаты. Корреспонденция счетов.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2
13	Порядок удержания НДФЛ.	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
14	Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных.	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
15	Расчет обязательных страховых взносов	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
Семестр 5				
16	Расчёт фактической себестоимости готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство продукции, работ, услуг	Решение типовых задач, действие по инструкции	5	2
17	Учет выпуска готовой продукции с использованием сч.40 и без сч.40 и ее продажи	Решение типовых задач действие по инструкции		
18	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач действие по инструкции		
19	Формирование и использование фондов. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач действие по инструкции		
20	Порядок учёта и формирования финансовых результатов.	Выполнение упражнений, действие по инструкции		
21	Отражение на счетах у комиссионера поступление и выбытие товаров, принятых на комиссию. Забалансовые счета	Выполнение упражнений, действие по инструкции	3	3
22	Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности	Решение типовых задач действие по инструкции		
23	Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Выполнение упражнений, действие по инструкции		

24	Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	3
Всего:			20	

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)

Цель курсовой работы: расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и практических занятиях, а также выработка у студентов умений и навыков по учету материальных, трудовых и финансовых ресурсов и составлению бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, расчету налогов и отчислений на социальное страхование.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

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	230	115	115
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	15	15
курсовое проектирование (КП, КР)	130	65	65
расчетно-графические задания (РГЗ)			
выполнение реферата (Р)			
Подготовка к текущему контролю (ТК)	30	15	15
домашнее задание (ДЗ)			
контрольные работы 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 и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет и др.; Под общ.ред. А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 426 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=436127	
	Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. - 5-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 480 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=411519	
	Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 331 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455414	

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)
	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=390406	
	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : Учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова и др.; под ред. С. Р. Богомолец. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=451136	
	Переверзев М.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ.ред. М.П. Переверзева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 221 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=414106	

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
http: // window.edu.ru/	Единое окно доступа к информационным ресурсам

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.	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 800908068 Договор: №51614 от 27.02.2012
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16 Microsoft Windows 7/8/10 Professional Договор: №51656 от 17.01.2012 Договор: №71955/168-7 от 22.03.2017
3.	Acrobat Reader DC - (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html)

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.	КонсультантПлюс (сетевая версия дл ОУ) Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

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	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	
2	Лаборатория прикладной математики и информационных технологий	№206
3	Кабинет информационных технологий и программных систем	№ 212

Тематические стенды "Экономические дисциплины"	№ 309
--	-------

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; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

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»	
2	Правоведение
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
5	Бухгалтерское дело
5	Страхование
5	Бухгалтерский учет
6	Основы аудита
6	Налоги и налогообложение
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Экономика и финансы предприятия
7	Финансовые инвестиции
7	Финансовый менеджмент
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Экономика реорганизации фирмы
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Банковское дело
8	Организация и методика проведения налоговых проверок
8	Производственная преддипломная практика
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История

1	История экономических учений
1	Иностранный язык
1	Математика. Математический анализ
1	Безопасность жизнедеятельности
1	Физическая культура
1	Информатика
1	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Правоведение
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
2	Философия
2	Информатика
2	Экономика. Макроэкономика
2	Математика. Математический анализ
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Социология и политология
3	Статистика
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Экономика организации
3	Менеджмент
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Маркетинг
4	Психология и педагогика
4	Финансовая математика
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Финансы
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Бухгалтерский учет
4	Иностранный язык
5	Страхование
5	Деловой иностранный язык

5	Финансовый анализ
5	Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях
5	Ценообразование
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Эконометрика
5	Бухгалтерское дело
5	Деньги, кредит, банки
5	Бухгалтерский учет
6	Инвестиции
6	Основы аудита
6	Инвестиции и кредитование
6	Основы информационной безопасности
6	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
6	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
6	Налоги и налогообложение
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Деловой иностранный язык
6	Информационные технологии в экономике
6	Анализ финансовой отчетности
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
7	Финансовые инвестиции
7	Налоговые системы зарубежных стран
7	Финансовый менеджмент
7	Стратегия инновационной деятельности
7	Экономика и финансы предприятия
7	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски
7	Бухгалтерская финансовая отчетность
7	Финансовая политика
7	Бюджетная система РФ
7	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
7	Информационные системы финансов и бухгалтерского учета
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Финансы предприятия
8	Налоговое администрирование
8	Экономика реорганизации фирмы
8	Организация и методика проведения налоговых проверок
8	Иностранные инвестиции
8	Учет и анализ банкротств
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Системы контроля финансов

8	Банковское дело
8	Оперативная финансовая работа
8	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»	
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Экономика. Микроэкономика
2	Информатика
2	Математика. Математический анализ
2	Экономика. Макроэкономика
2	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Статистика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Финансовая математика
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Маркетинг
5	Финансовый анализ
5	Эконометрика
5	Страхование
5	Бухгалтерский учет
5	Деньги, кредит, банки
6	Информационные технологии в экономике
6	Налоги и налогообложение
6	Основы аудита
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Инвестиции
6	Анализ финансовой отчетности
7	Бухгалтерская финансовая отчетность
7	Финансовая политика
7	Финансовые инвестиции
8	Налоговое администрирование
8	Экономика реорганизации фирмы
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности

	фирмы
8	Оперативная финансовая работа
8	Банковское дело
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	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»	
2	Экономика. Макроэкономика
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Финансы
4	Маркетинг
5	Деловой иностранный язык
5	Бухгалтерское дело
5	Бухгалтерский учет
6	Деловой иностранный язык
6	Инвестиции и кредитование
6	Основы аудита
7	Бюджетная система РФ
7	Экономика и финансы предприятия
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Учет и анализ банкротств
8	Банковское дело
8	Производственная преддипломная практика
ПК-22 «способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля»	
4	Бухгалтерский учет
4	Финансы
5	Бухгалтерский учет
7	Бюджетная система РФ
8	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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
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 |

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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розничные продажи (розничные продажи, чеки; отчёты о розничных продажах; переоценка товаров в рознице) 2. Расчёты с контрагентами (акты сверки расчётов; акты инвентаризации расчётов; корректировка долга; начисление пеней; ожидаемая оплата от покупателей; надежность дебиторов) 3. Продажи (счета покупателям; реализация – акт, накладные; реализация отгруженных товаров; корректировка реализации; счет-фактура) 4. Продажи – оказание услуг (счет покупателям; реализация – акт, накладные) 5. Учёт НДС (анализ состояния налогового учёта по НДС, сверка данных учёта НДС) 6. Покупки (счета от поставщиков; поступление – акт, накладные; поступление дополнительных расходов; возвраты поставщикам) 7. Инвентаризация (требования-накладные; перемещения товаров; безвозмездная передача; инвентаризация товаров; оприходование товаров; списание товаров; переоценка товаров) 8. Производство (выпуск продукции: требования-накладные, отчёты производства за смену, оказание производственных услуг, инвентаризация НЗП; переработка: поступление в переработку, передача продукции к заказчику, реализация услуг по переработке, возврат материалов заказчику; передача в переработку: передача сырья в переработку, поступление из переработки) 9. Поступление основных средств (поступление ОС; приобретение земельных участков; поступление оборудования; поступление объектов строительства; поступление в лизинг; поступление дополнительных

	<p>расходов; передача оборудования в монтаж)</p> <p>10. Учёт основных средств (перемещение ОС; модернизация ОС; инвентаризация ОС; выпуск предметов лизинга; передача ОС в аренду; возврат ОС от арендатора)</p> <p>11. Амортизация основных средств (амортизация и износ ОС; признание в налоговом учёте лизинговых платежей; параметры амортизации ОС)</p> <p>12. Нематериальные активы (поступление НМА; принятие к учёту НМА; списание НМА; передача НМА; амортизация НМА; параметры амортизации НМА)</p> <p>13. Зарплата и кадры (начисление заработной платы; вид ведомости в банк; вид ведомости в кассу; начисление дивидендов; депонирования; списание зарплаты депонентов; выплата зарплаты расходными ордерами; исполнительные листы; отчёты по зарплате)</p> <p>14. НДФЛ, Страховые взносы (документы по НДФЛ; заявления на вычеты; 2-НДФЛ для сотрудников; 2-НДФЛ для передачи в ИФНС; отчётность по 6-НДФЛ; справки для расчёта по налогу на прибыль; отчётность в ФСС; квартальная отчётность в ПФР)</p> <p>15. Банк (расчётный счет контрагента; платёжные поручения; платёжные требования; банковские выписки; отчёты для банков). Касса (кассовые документы; операции по платёжным картам; авансовые отчёты; кассовые смены)</p>
--	---

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

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	<p>Вопрос 1. Активные счета - это счета для учёта</p> <ul style="list-style-type: none"> - имущества; - источников образования имущества; - результатов хозяйственной деятельности. <p>Вопрос 2. Активы организации - это действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности...</p> <ul style="list-style-type: none"> - имущество, принадлежащее организации на правах собственности; - источники приобретения имущества организации; - хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем. <p>Вопрос 3. Активы организации подразделяются на...</p> <ul style="list-style-type: none"> - внеоборотные и оборотные активы; - основные активы и не основные активы; - предметы труда и методы труда. <p>Вопрос 4. Амортизация в бухгалтерском учете – это...</p> <ul style="list-style-type: none"> - постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг); - способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации; - физический износ имущества.

Вопрос 5. Амортизация основных средств начисляется в течение:

- 12 лет;
- 20 лет;
- всего срока нахождения их в организации;
- **срока их полезного использования.**

Вопрос 6. Аналитические счета - это счета для...

- **подробной характеристики объектов учета;**
- текущего контроля за хозяйственными операциями;
- укрупненной группировки и учета однородных объектов.

Вопрос 7. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

- $A1 < P1$; $A2 > P2$; $A3 > P3$; $A4 < P4$
- $A1 > P1$; $A2 < P2$; $A3 > P3$; $A4 < P4$
- **$A1 > P1$; $A2 > P2$; $A3 > P3$; $A4 < P4$**
- $A1 > P1$; $A2 > P2$; $A3 > P3$; $A4 > P4$

Вопрос 8. Без подписи главного бухгалтера считаются недействительными акты выполненных работ с поставщиками и подрядчиками:

- **денежные и расчетные документы;**
- договора с покупателями и заказчиками;
- финансовые и кредитные обязательства.

Вопрос 9. Бухгалтерская запись (проводка) – это запись...

- дебетуемого (кредитуемого) счета;
- корреспондирующих счетов;
- суммы по хозяйственной операции;
- **хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах.**

Вопрос 10. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета...

- **бухгалтерского;**
- налогового;
- оперативного;
- статистического.

Вопрос 11. Бухгалтерские проводки активно-активного типа меняют валюту баланса на...

- **структуру актива баланса;**
- структуру пассива баланса.

Вопрос 12. Бухгалтерские проводки активно-пассивного типа валюту баланса не изменяют..

- **увеличивают;**
- уменьшают.

Вопрос 13. Бухгалтерские проводки пассивно-активного типа валюту баланса...

- не изменяют;
- увеличивают;
- **уменьшают.**

Вопрос 14. Бухгалтерские проводки пассивно-пассивного типа меняют

валюту баланса...

- структуру актива баланса;
- **структуру пассива баланса.**

Вопрос 15. Бухгалтерский баланс - это обобщенное отражение информации об имуществе организации...

- **в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату;**
- в натурально-вещественной форме;
- на определенную дату в натурально-стоимостных показателях;
- по его видам и источникам образования за определенный период времени.

Вопрос 16. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из:

- **актива и пассива;**
- дебета и кредита;
- доходов и расходов;
- прибылей и убытков.

Вопрос 17. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении.

- **денежном;**
- натуральном;
- натурально-стоимостном;
- трудовом.

Вопрос 18. Бухгалтерский учет по валютным счетам ведется...

- в иностранной валюте;
- в рублях на основании пересчета по курсу банка, в котором открыт валютный счет;
- **в рублях на основании пересчета по курсу Центрального Банка РФ.**

Вопрос 19. В активе баланса имущество группируется по...

- видам и источникам образования;
- источникам образования и назначению;
- **степени ликвидности.**

Вопрос 20. В активе баланса отражаются...

- долги поставщикам за товары и услуги;
- **задолженность покупателей за продукцию;**
- уставный капитал.

Вопрос 21. В активе баланса сгруппированы...

- **имущество и дебиторская задолженность;**
- источники формирования имущества;
- хозяйственные процессы за отчетный период.

Вопрос 22. В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может:

- не организовывать ведение бухгалтерского учета;
- поручить ведение учета работникам сферы производства;
- **учредить бухгалтерскую службу или вести учет лично.**

Вопрос 23. В пассиве баланса отражаются...

- дебиторская задолженность;
- **капитал;**
- основные средства.

Вопрос 24. В пассиве баланса сгруппированы...

- дебиторская задолженность;
- имущество и денежные средства;
- **источники формирования имущества и кредиторская задолженность.**

Вопрос 25. В первичные документы (кроме кассовых и банковских) исправления:

- могут вноситься по согласованию с вышестоящей организацией;
- могут вноситься по согласованию с налоговыми органами;
- **могут вноситься по согласованию с участниками хозяйственной операции;**
- не могут вноситься.

Вопрос 26. В состав годовой бухгалтерской отчетности обязательно включаются:

- **бухгалтерский баланс;**
- декларация по налогу на прибыль;
- отчет о затратах на производство;
- отчет о продукции;
- **отчет о финансовых результатах.**

Вопрос 27. Величина, обратная времени, необходимому для превращения активов в денежные средства называется...

- кредитоспособность;
- **ликвидность активов;**
- ликвидность баланса;
- финансовая устойчивость.

Вопрос 28. Внесение изменений в кассовые и банковские документы...

- допускается;
- допускается в отдельных случаях;
- **не допускается.**

Вопрос 29. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее...

- 30 дней с начала календарного года;
- 60 дней со дня государственной регистрации;
- 90 дней с начала календарного года;
- **90 дней со дня государственной регистрации.**

Вопрос 30. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована:

- А.П. Рудановским;
- Бенедиктом Котрульи;
- Гюгли и Шерром;
- **Лукой Пачоли.**

Вопрос 31. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью:

- Д-т сч.50 "Касса" Кт сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами";
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы";
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 51 "Расчетные счета";
- **Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч.50 "Касса".**

Вопрос 32. Выплачена из кассы зарплата работникам:

- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»;
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К сч.51 "Расчетные счета";
- Д-т сч. 25 "Общехозяйственные расходы" Кт сч.70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Вопрос 33. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета могут быть в виде:

- Избытка;
- **Излишка;**
- Недобора;
- **Недостачи;**
- Неполноты.

Вопрос 34. Главный бухгалтер назначается (или освобождается) на должность:

- Министерством финансов РФ;
- налоговыми органами;
- **руководителем организации;**
- финансовым директором.

Вопрос 35. Главный бухгалтер несет ответственность за...

- **ведение бухгалтерского учета и представление отчетности;**
- действия материально ответственных лиц;
- обеспечение организации средствами оргтехники.

Вопрос 36. Двойная запись - это способ...

- группировки объектов учета;
- обобщения данных бухгалтерского учета;
- **отражения хозяйственных операций.**

Вопрос 37. Действия, связанные с движением активов и пассивов называются

- активизация;
- хозяйственная деятельность;
- **хозяйственные операции.**

Вопрос 38. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:

- бухгалтерского оформления;
- **первичные;**
- распорядительные.

Вопрос 39. Для отражения в учете денежных средств используются счета:

- с 01 по 09;
- с 20 по 29;
- **с 50 по 59;**
- с 60 по 69.

Вопрос 40. Для следующих случаев проведение инвентаризации обязательно...

- **в случаях стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;**
- перед составлением квартальной отчетности;
- при изменении норм расхода материалов.

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

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Анализ прибыли предприятия
2	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
3	Бухгалтерский учет основных средств
4	Бухгалтерский учет основных средств и его автоматизация
5	Бухгалтерский учет: Что это такое?
6	Валовый доход, валовые затраты, учет товарных потерь в торговле
7	Взаимосвязь бухгалтерского учета и экономики предприятия
8	История возникновения бухгалтерского учета
9	Калькулирование
10	Классификация счетов по экономическому содержанию
11	Обзор регионального рынка бухгалтерских программ
12	Основы бухгалтерского учета
13	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
14	Оценка нематериальных активов
15	Планирование труда и заработной платы
16	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления
17	Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета
18	Расчетные счета
19	Учет валютных операций
20	Учет денежных средств и расчетов
21	Учет денежных средств на расчетном счете в банках
22	Учет затрат и себестоимость продукции
23	Учет износа и аренды основных средств
24	Учет кредитов банка
25	Учет материалов
26	Учет нематериальных активов
27	Учет основных средств \ фондов
28	Учет процесса производства. Себестоимость. Калькуляция
29	Учет труда и заработной платы
30	Учет финансового результата от реализации по оплате
31	Учет финансовых вложений
32	Учет формирования себестоимости транспортных услуг
33	Учет ценных бумаг - государственных краткосрочных облигаций, казначейских обязательств, векселей
34	Хозяйственный учет, его сущность и значение

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 лекционных занятий – 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;
- научится 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, 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. Отчетность хозяйствующего субъекта

Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности

Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся 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;

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

□ в интерактивной форме (групповые дискуссии);

□ в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, действие по инструкции 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 в участии 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 для обучающихся по прохождению курсовой работы

Курсовая работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности. Курсовая работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по дисциплине в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- приобрести опыт аналитической и расчётной работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;

□ развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, и организованность;

□ сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура курсовой работы включает в себя:

Представленные темы курсовой работы выбираются согласно варианту – по первой букве фамилии студента.

Все темы охватывают круг вопросов, связанных с дисциплиной «Бухгалтерский учёт», формируют у студентов опыт сбора и обобщения информации по изучаемому материалу.

Содержание работы (обязательно с указанием страниц параграфов).

Введение, где указываются: Цель, Предмет, Объект, Задачи, Теоретическая значимость, Практическая значимость.

Основная текстовая часть работы: теоретическая часть – глава 1; практическая часть – глава 2.

В теоретической части работы рассмотрена тема из первой части задания, с приведением ссылок и сносок на литературные источники. Объём первой части не менее 10 страниц. Все страницы пронумерованы по порядку.

В практической части работы описывается задание, которое было проделано в программе 1С «Бухгалтерский учёт», приводятся формулы расчёта и решение. Аналогично, страницы пронумерованы по порядку.

Заключение: подводятся итоги и выводы по всей курсовой работе.

Список источников: указываются нормативно-правовые акты, литература, монографии, статьи, Интернет-ресурсы. Данный раздел включает в себя не менее 30-ти источников.

Приложения: раздел обязателен, в него входят наглядные пособия по изучаемой практической части в программе 1С «Бухгалтерский учёт».

Общий объём курсовой работы составляет не менее 40-50 страниц машинописного текста, включая Приложения.

Текст работы оформлен шрифтом Times New Roman; размер 14; интервал 1,5 .

Титульный лист оформляется согласно форме генерации титульного листа http://ifguap.ru/session/winter_examples. Титульный лист не нумеруется, нумерация начинается с раздела «Содержание» - 2 стр.

Каждая глава начинается с новой страницы.

Все названия глав, формул, таблиц, рисунков - выделены жирным шрифтом; расположены в центре строки.

Практическая часть включает в себя расчёт в соответствии с исследуемой темой в программном обеспечении 1С «Бухгалтерский учёт».

В данном разделе описывается вся изученная практическая работа, зафиксированная в программе 1С «Бухгалтерский учёт». Пример представлен в Приложении.

Объём практической части не менее 20-ти страниц, нумерация по порядку после первой части.

Сноски и ссылки на источники обязательны.

Общий вывод по всей курсовой работе пишется в Заключении. Подводятся итоги по достижению цели и выполнению поставленных задач.

Данный раздел имеет объём 3 страницы машинописного текста. Обязательно включён в общий объём всей работы.

После Заключения пишется раздел – Список источников. Приводятся все используемые источники, в следующем порядке: нормативно-правовые акты, научная и учебная литература, монографии, статьи, Интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты оформляются согласно юридической силе законодательного документа.

Литературные источники оформляются по алфавиту (см. фамилию первого автора), Интернет-ресурсы обязательно содержат ссылку на используемый сайт. Список источников включает в себя не менее 30 различных источников.

Курсовая работа включает титульный лист, содержание, введение, два раздела (теоретическая и практическая части), заключение, список использованных источников, приложения.

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы

Работа предусматривает использование единых исходных данных о составе средств и источниках их формирования, хозяйственных операциях условного предприятия. Это позволяет приблизить учебный процесс к реальной практике бухгалтерского учета на предприятиях.

Курсовая работа выполняется на компьютере на одной стороне листа белой бумаги с соблюдением требований к оформлению по ГОСТ 7.32-2001.

Титульный лист является первой страницей отчёта о выполнении курсовой работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеются), заключение, список использованных источников, приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Наименование и нумерация разделов в содержании должны в точности соответствовать тем, которые содержатся в тексте курсовой работы.

Во введении должна быть обоснована актуальность темы (в соответствии с вариантом) и выбранного теоретического вопроса по теме. Необходимо также отметить практическую направленность изучаемого вопроса, дать характеристику его исследованности на данном этапе, перечислить основные направления его изучения. На этой основе формулируется цель и выдвигаются задачи. Здесь также описывается структура курсовой работы.

Общий объем введения составляет до 3-х страниц.

В первом разделе рассматривается один из предложенных теоретических вопросов в соответствии с вариантом задания.

При изложении теоретического вопроса следует дать критический обзор литературы и нормативно – инструктивных материалов по выбранному вопросу.

Во втором разделе курсовой работы необходимо произвести следующее: за отчетный период, в соответствии с выбранной учетной политикой, провести финансовый учет деятельности промышленной организации. Составить корреспонденцию счетов по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материалов, заработной платы и отчислений в социальные фонды и др. Далее необходимо отразить операции, связанные с процессом формирования затрат на производство продукции, выпуском готовой продукции, ее отгрузкой и продажей, выполнить необходимые расчеты и составить документы бухгалтерского оформления. Затем произвести расчеты основных налогов, уплачиваемых промышленной организацией.

По результатам хозяйственной деятельности организации за отчетный период сформировать ее финансовый результат.

На основании полученных данных составить бухгалтерский баланс организации и отчет о прибылях и убытках за отчетный период.

Заключение должно отражать краткие выводы по выполненной курсовой работе. Здесь должны быть даны рекомендации и предложения автора. Заключение должно быть конкретным и опираться на материалы всего предыдущего исследования.

Список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании курсовой работы. Он должен включать в себя не менее 6 наименований, расположенных в последовательности их использования в работе. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявляемыми

требованиями (автор, название, место издания, издательство, год издания, номер периодического издания и его название).

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач и т. д.

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

В курсовой работе обязательным приложением должны быть исходные данные согласно варианту студента.

Законченная курсовая работа, содержащая все требуемые элементы оформления, вставленная в обложку и скрепленная по левому краю, сдаётся для проверки научному руководителю.

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.

Выполнение самостоятельной работы обучающегося может проходить в читальном зале или компьютерном классе университета.

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.

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 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 программы 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