

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
 д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание) В.В. Цмай
(подпись)

«31» августа 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»
(Название дисциплины)

Код направления	38.05.02
Наименование направления/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная

Ивангород– 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

старший преподаватель

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

31.08.2021А. Д. Щуцкая

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



подпись, дата

31.08.2021А.М. Колесников

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(03)

доц., к.п.н.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

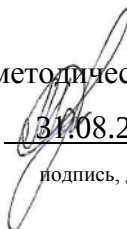
31.08.2021 г.П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Ст. преподаватель

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

31.08.2021М.М. Маскатулин

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-5 «способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики».

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 4 зачетных единицы, 144 часа.

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-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»:

знать - основные принципы, законы, и категории философских знаний в их логической целостности и последовательности; способен к использованию основных категорий, принципов, законов, структур, функций;

уметь - использовать основы философских знаний для оценивания и анализа различных социальных тенденций, явлений и фактов; формировать свою мировоззренческую позицию в обществе, совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности;

владеть навыками - абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.

иметь опыт деятельности - расчётов и вычислений.

ОПК-5 «способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики»:

знать - состояние, тенденции развития и особенности территориальной организации социально-экономического комплекса регионов России;

уметь - осуществлять поиск и подбор информации, в том числе и статистических данных, необходимых для экономико-географического анализа; оценивать потенциал основных отраслей промышленности и сельского хозяйства;

владеть навыками - оценки перспектив и тенденций развития экономики государства и отдельных регионов;

иметь опыт деятельности - в формировании своего мнения и оценке развития экономики.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Таможенная статистика
- Экономика таможенного дела

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

- Валютное регулирование

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
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час., В том числе	12	12
лекции (Л), (час)	4	4
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего	123	123
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, 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 6					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	1	2	-	-	40
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации	1	2	-	-	30
Раздел 3. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации. Отчетность хозяйствующего субъекта	1	2	-	-	30
	1	2	-	-	23

Итого в семестре:	4	8	-	-	123
Итого:	4	8	0	0	123

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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	Раздел 1. Теория бухгалтерского учета 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. 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, непроемственной сфере. Внеоборотные и оборотные активы. Источники формирования имущества: собственный капитал, обязательства организации. Общая характеристика метода бухгалтерского учета 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. 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. 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.
2	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 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. 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. Учет основных средств по первоначальной и восстановительной стоимости. Выбытие основных средств Начисление износа и амортизации основных средств. Учет арендных операций. Аналитический учет основных средств. Понятие и оценка НМА. Учет наличия и движения НМА. Учет амортизации НМА. Корреспонденция синтетических счетов при учете 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 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.
--	--

3	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
----------	--

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 6				
1	Законодательное регулирование бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по видам и источникам формирования.	Групповые дискуссии	1	1
2	Содержание бухгалтерского баланса и порядок его заполнения. Система счетов и двойная запись. Порядок и техника записей в учетных регистрах.	Групповые дискуссии	1	1
3	Порядок учета денежных средств предприятия. Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте финансовых вложений. Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. Заполнение первичных документов и учетных регистров.	Групповые дискуссии	1	1
4	Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА. Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте МПЗ. Заполнение первичных документов и учетных регистров.	Групповые дискуссии	1	2
5	Порядок начисления зарплаты. Корреспонденция счетов. Порядок удержания НДФЛ. Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных. Расчет обязательных страховых взносов.	Семинар	1	2
6	Расчёт фактической себестоимости готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.	Семинар	1	2

7	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Корреспонденция счетов. Формирование и использование фондов. Корреспонденция счетов.	Групповые дискуссии	1	3
8	Порядок учёта и формирования финансовых результатов. Основные схемы взаимосвязки показателей отчетности. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.	Семинар	1	3
Всего:			8	

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)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисципли ны
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 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	80	80
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	-	-
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	13	13
Всего:	123	123

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

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
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

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

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-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»	
1	Математика
1	Экономическая теория
2	Математика
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Философия
4	Основы научных исследований
4	Основы системного анализа
4	Финансы
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
6	Бухгалтерский учет
6	Профессиональная этика
7	Валютное регулирование и валютный контроль
9	Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности
9	Таможенные платежи
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная преддипломная практика
ОПК-5 «способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики»	
6	Бухгалтерский учет
6	Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности
6	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
7	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
10	Криминальная экономика
11	Правовые основы экономической системы Европейского союза
11	Экономический потенциал таможенной территории России

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»	- 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»	- 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»	- 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 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
	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
	Вопрос 1. Активные счета - это счета для учёта - имущества; - источников образования имущества; - результатов хозяйственной деятельности. Вопрос 2. Активы организации - это действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности... - 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. Вопрос 3. Активы организации подразделяются на...

- **внеоборотные и оборотные активы;**
- основные активы и не основные активы;
- предметы труда и методы труда.

Вопрос 4. Амортизация в бухгалтерском учете – это...

- **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:

- $A1 < П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$
- $A1 > П1; A2 < П2; A3 > П3; A4 < П4$
- **$A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$**
- $A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 > П4$

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 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 обучающимися 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, 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 промежуточной аттестации

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