Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2021 13:19:46

Администрация Курской области

Уникальный программ Босударственное образовательное автономное учреждение высшего 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495c805a1a2d739deb Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по

учебно-методическому

обеспечению

Никитина Е.А.

(родпись, ФИО)

«<u>31</u>» <u>ОК</u> 2021 г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский финансовый учет

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Головин А.А.
Калуцких Г.Н.
применению в по направлению в экономической экономики «»
сь)

Зав. кафедрой экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики

(Ф.И.О., подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнессиные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

#### 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование способностей ведения бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской отчетности деятельности экономических субъектов, осуществления внутреннего контроля учета и отчетности и принятия обоснованных экономических решений.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение основных принципов ведения бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- формирование способностей организации процесса сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- формирование навыков организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерского субъекта;
- формирование слособностей организации сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до и после ее передачи в архив.

# 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной программы (компетенции)		Код индика компет	напменование достижения Г	Планпруемые результаты обучения по дисципливе, с оотнессиные с внаикаторами достижений
Код компетенции	Наименование хомпетенции			

УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельнос ти	УК-10.1 Попимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Зиять: базовые принципы и заколомерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономического развития Влядеть: навыками, принятия обоснованных решений, необходимыми для выполнения поставленных целей экономического развития.
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	Зпать: ословные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ.
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	Знать: нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.  Уметь: координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности.  Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета в организациях с

			различной организационно-правовой формой.
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	Знать: порялок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности. Владеть: - навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль веления бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)	ПК-3,1 Организует процесс впутреннего контроля за велением бухталтерского учета и составлением бухталтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Знать: методики внутреннего контроля веления бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие

отчетности экономического субъекта		оргавизацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Владеть; - навыками оргавизация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
	ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять проверку обосновалности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; - проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (финансовой) отчетности учета, составления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

11K-5 69 (d) or 31	пособен оставлять ухгалтерскую финансовую тчетность кономических убъектов	ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внугреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте  ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	Зпать: отечественный в зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля Уметь: - осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и полготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: павыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекто Зпать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые ноказатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: момпьютерными программами для составления и представления и представления и представления и представления обухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: момпьютерными программами для составления и представления и представления и представления обухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5,2 Осуществляет обеспечение необходимыми	Знать: об ответственности за непредставление

1		I
	процессы внутреннего,	недостоверных данных
	внешнего контроля и иных	для внутренних и иных
	проверок	внешних проверок
		Уметь: разрабатывать
		формы первичных
		учетных документов,
		регистров бух галтерского
		учета, формы
		бухгалтерской
		(финансовой) отчетности
		в составлять график
		документооборота;
		Владеть: способами
		ведения бухгалтерского
		учета и навыками
		организации
		делопроизводства в
		бухгалтерской службе
	ПК-5.3 Организует	Зиять: основные правила
	сохранность и передачу	хранения отчетной
	бухгалтерской отчетности	документации и передачи
	вархив	ее в архив
		Уметь: организовать
		сохранность
		бухгалтерской
		(финансовой) отчетности
		до ее передачи в архив
		Владеть: навыками
		организации передачи
		бухгалтерской
		(финансовой) отчетности
		в архив в установленные
		сроки

# 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» входит в часть, формирусмую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 3 курсе в 5 семестре.

# 3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астропомических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видям учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	216

Контактвая работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) в том числе:	72
лекции	36. из них
	практическая
	подготовка - 4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36, из них
	практическая
	подготовка - 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	112,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	4,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	2
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

# 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных запятий

No	Наименование Вид деятельности темы (раздела)		CIB	Формы текущего контроля	Формпруем ые	
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		компетенци и
1.	Организация бухгалтерского финансового учета	2		2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	УК-10 ПК-1
2.	Учет основных средств	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для	ПК-1 ПК-3 ПК-5

				самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	
3.	Учет нематериальных активов.	2	2	Устный опрос, ситуационные задания для самостоя гельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3
4.	Учет материально- производственных запасов	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
5	Учет денежных средств	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
6	Учет финалсовых вложений	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	2	2	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые	ПК-1 ПК-3 ПК-5

				заданея	
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	2	Устный опрос, сптуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	2	Устный опрос, сигуационные задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
11	Учет расчетов по налогам и сборам.	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
12	Учет расчетов с подотчетными и по прочим операциям	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
13	Учет расчетов с персопалом по оплате труда	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
14	Учет расчетов по кредитам и займам.	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания аля самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3

15	Учет финансовых результатов	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
16	Учет собственного капитала	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
17	Бухгалтерская отчетвость	2	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-5
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	2	2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-3

#### Практические занятия

N <sub>2</sub>	Наименование практической работы	Объем, час.
l	2	3
l	Организация бухгалтерского финансового учета	2
2	Учет основных ередств	2, из них практическая подготовка – 2
3	Учет нематериальных активов	2
4	Учет материально-производственных запасов	2
5	Учет денежных средств	2
6	Учет финансовых вложений	2
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	2

8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	2
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2
Ιl	Учет расчетов по надогам и сборам.	2
12	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	2
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2, из них практическая подготовка – 2
14	Учет расчетов по кредитам и займам.	2
15	Учет финансовых результатов	2
16	Учет собственного капитала	2
17	Бухгалтерская отчетность	2
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	2
Итого		36, из них практическая подготовка - 4

# 5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

- а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- *бу* имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебнометодического и справочного материала;
- б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
  - в) путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятсльной работы;
  - тем рефератов и докладов;

- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ.

# 6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>N</b> ≥ n/n	Паименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
2	Учет денежных средств	практическое занятие	кейс-задание	2
3	Учет выпуска готовой продукции и продаж	практическое занятие	кейс-задание	2
Итого	)		•	4

#### Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществияется путем проведения практических обучающихся предусматривающих участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы «Бухгалтерский учет, анализ аудитээ бакалавриата. И Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного тина, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают. учебной: информации обучающимся, передачу необходимой последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной. деятельностью.

Nυ	Наименование темы	Вид учебиой	Используемые	Объем,
ti/ii	(раздела)	деятельности (лекция, практическое заиятие, лабораторное заиятие)	интерактивные образовательные технологии	час.

L.	Учет основных средств	практическое запятие	деловая игра	2
2.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	практическое занятие	кейс-задание	2
3	Учет финансовых результатов	лекция	лекция- презептация	2
4	Бухгалтерская финансовая отчетность	лекция	лекция- презентация	2
Итого		•		8

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала осуществляется образовательного дисциплины в рамках единого воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию дичности: каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование культуры Содержание обшей. профессиональной обучающихся. способствует гражданскому. правовому, экономическому, дисциплины профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание академии единой развивающей образовательной воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в пих целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

# 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изученки/прохождении которых формируется данная компетенция				
	начальный основной завершан				
УК-10	Теория	Финансы, Страхование,	Налоси в		
Слособен принимать	бухталтерского	Мировая экономика и	налогообложение,		
обоснованные	учета,	международные	Учет затрат,		

экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Контроллент в управлении организацией	экономические отношения, Деньги, кредит, банки, Бухгалтерский учет, Анализ финансовой отчетности, Бюджетный учет, Анализ деятельности бюджетных организаций, Отчетность в бюджетных организациях. Учебная (тип — ознакомительная практика)	калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Налоговый учет и отчетность, Произволственная практика (тпинаучнонисоледовательская работа)
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финалсовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет, Бюджетный учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансовокредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (типознакомительная практика), Производственная практика (типтехнологическая (проектнотическая практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (типнаучно-исследовательская работа). Производственная практика (типпреддипломная практика)
ПК-3 Способен осуществлять впутренний контроль ведения	Контроллент в управлении организацией	Бухгалтерский учет, управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэхономической деятельности,	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производетвенной сферы,

бухгалтерского учета п составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта		Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Бухгалтерская финансовая отчетность, Контроль и ревизия. Международные стандарты аудита, Произволственная практика (тпо-преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право	Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Учет, анализ и аудит внешнеэхономической деятельности, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип- технологическая (проектно- технологическая практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учет и анализ банкротств. Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности Производственная практика (типпреддинломная практика)

# 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код	Показатели	] Критерии и шкала с	оценивания компет	снций
компетенции/	оценивания	Пороговый	Продвинутый	Высокий
этап	компетенций	уровень	уровенъ	уровень
	(инонкаторы	(«удовлетвори»	(«хорошо»)	(«отлично»)
	достижения	тельно»)		
	компетенции.			
	закрепленные за			
	дисципанной)			
	2	3	4	5
YK-10 /	УК-10.1 Полимает	Знать:	Знать:	Знать:
УК-10 / основной	УК-10.1 Полимает базовые принципы	Знать: принципы	Знать: базовые	Знать: базовые
	базовые принципы	принципы	базовые	базовые
	базовые принципы функционирования	принципы функционировани	базовые принципы и	базовые принципы и
	базовые принципы функционирования экономики и	принципы функционировани я современной	базовые принципы и закономерности	базовые припципы и закономерност

	государства в экономике	функционирования экономика Владеть: навыками принятия отдельных экономически обоснованных решений	экономики Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирова ния экономики Владеть: навыками, принятия обоснованных управленческих решений для выполнения поставленных целей	современной экономико и формы участия государства в се развитии. Уметь: ставить цели и определять основные направления функциониров ания экономическог о развития Владеть: навыками, прилятия экономически обоснованных управлений, необходимым для выполнения поставленных целей экономическог о развития
ПК-1 / основной	ПК-1.1 Организует процесс подготовки	Знять, основные принципы	Знать: правила подготовки	Знать: на профессиональ
	информации в	подготовки	информации в	ном уровне
	системе	информации в	системе	основные
	бухгалтерского	системе	бухгалтерского	принципы и
	учета	бухгалтерского	учста,	правила
	ПК-1.2	учета.	пормативное	подготовки
	Координирует	нормативное	регулирование	ннформации в
	процесс	регулирование	ведения	системе
	бухгалтерского	ведения	бухталтерского	бухгалтерского
	учста в	бухгалтерского	учета, порядок	учета,
	организациях	учета, порядок	организации	законодатель
	разного профиля и организационно-	учета активов, обязательств,	учета активов, обязательств,	но- пормативное
			· ·	I '
i .	1 '	капитала и	Kalilii alia n	т регулиповиние ч
	правовых форм	капитала и гребования к	калитала и требования.	регулирование ведения
	правовых форм ПК-1.3 Организует	капитала и гребования к составлению	требования,	ведения
	правовых форм	гребования к		1
	правовых форм ПК-1.3 Организует формирование	гребования к составлению	требования, предъявляемые	ведения бухгалтерского
	правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых	гребования к составлению бухгалтерской	требования, предъявляемые к составлению	ведения бухгалтерского учета в
	правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых пожазателей для	гребования к составлению бухгалтерской (финансовой)	требования, предъявляемые к составлению бухталтерской	ведения бухгалтерского учета в организациях

приверку операций спответствующей бухгалтерской документаций и накопление важнами составления операций составления операций операции опер		отчетности и их	оформление	организовывать —	о-правовых
проверку  соответсторующей буклалтерского дучета и документаций и документаций и составления соответствующе буклалтерской (финансовой) ответности накопление данных для навлигического регистров даналигического учета и политовки информации с различной фуклалтерской формой  ветем регистров даналигического учета и политовки информации с различной формой ответности. В датеть даналигического учета и политовки информации с различной организациях с различной организациях с различной фуклалтерского учета и политовки информации с формой организациях с различной фуклалтерского учета и политовки информации буклалтерского учета и политовки информации буклалтерского учета и политовки информации буклалтерского учета и послетующего ее представления в отчетности, организование координироват в прецесс подготовки информации буклалтерского учета и послетующего ее представления в отчетности, организовнать с организовнать организовна		очетную и	хозяйственных	систему сбора,	форм,
обуклалтерской данных дия составления данных дия составления операций в обуклалтерской (финансовой) отчетности накопление данных дия насовательных операций в обуклалтерской опенки данолиемия операции опенки данолиемия операции обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовыя в организовать от отчетности. Учеты и послежующего ее представления в отчетности, организовыя в организовать от отчетности. Учеты и послежующей отч		логическую	операций	лиформации	порядок
обуклалтерской данных дия составления данных дия составления операций в обуклалтерской (финансовой) отчетности накопление данных дия насовательных операций в обуклалтерской опенки данолиемия операции опенки данолиемия операции обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовывать оформации обуклалтерского учета и послежующего ее представления в отчетности, организовыя в организовать от отчетности. Учеты и послежующего ее представления в отчетности, организовыя в организовать от отчетности. Учеты и послежующей отч		-	•	' '	· -
накопление данных див составления соотавления соотавления бумгалтерской (финансовой) ответности накопление Владеть: навыками заполнения фетальноского и сиптетического учета (финансовой) отчетности. Владеть: надапизитического и сиптетического учета (финансовой) отчетности. Владеть: надапизитического и сиптетического учета (финансовой) отчетности. Владеть: надапизитического учета (финансовой) отчетности. Владеть: надапизитического учета (финансовой) отчетности. Учета (финансовой) отчетности. Владеть: надапизитического учета (финансовой) отчетности. Учеть (финансовой) отчетности. Организационно программ в организационно правовой формой (финансовой) отчетности. Организационно програма информации обукталтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организоциальность офермацение хозыйственных операций соответствующей обукталтерского документиций и накопление данных для составления			бухгалтерской	учета.	учета и
айных для составления буклалтерской (финансовой) потчетности выбыками заполнения регистроя аналитического и учета и подготовки информация с развилной организациях програми в организациях с развилной организациях с ображениях ображениях операций соответствую шей буклалтерской организаций и накопление хозміственных операций соответствую шей буклалтерской документиций и накопление данных для составления			документаций п	оформление	стоимостной
обхавления бухгалтерской (финансовой) оттетности влядств: даших для дановнения дановнения делического и сипетического учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организационно правовой формой обукталтерского учета и подготовки информации с различной формой обукталтерского учета и подготовки информации обукталтерского учета и последующего ее представления в стченности. Умета и последующего ее представления в стченности, организовыват в оформиение хозяйственных операций соответствующего ее обукталтерской документиций и накотдение ин накотдение ин накотдение ин накотдение ин накотдения и накотдения и накотдения и накотдения и накотдение ин накотдения и накотдение ин накотдение информации ин накотдение и поста накот н			накопление	хозяйственных	оценки
букталтерской (финансовой) потчетности навыдания синтетнического учета и подготовки поравовой формой ответности. Подготовки поравовой формой ответности. Организационно правовой формой ответности. Организационно поделенности организовывать оформление хозмісственных операций соответствующей подостветствующей подостветствующей поделенности организовывать оформлени обукталтерской обукталтерской документаций и накопление айныма для составлення			данных для	операций	активов,
(финансовой) отчетности  Владсть: данных для накопление вавыками заполнения регистров аналитического и сипетпического учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организационо правовой формой моромации в сичесности, организационо правовой формой моромации в сичесности, организационо подготовки информации организационо подготовки информации букталтерского учета и подготовки информации букталтерского учета и подготовки информации организационо подготовки информации букталтерского учета и подготовки информации букталтерского учета и подготовки информации в сиченности, организовывать оформиение козяйственных операций соответствую шей букталтерской документаций и накопление айных для составления			составления	соответствующе	обязательств,
откетности Влядсть: навыками запольевия регистров аналитического и учета  информация подготовки информация компьютерных программ в организационно правовой формой  формой  подготовки информация организационно правовой формой  подготовки информация обухгалтерского учета и подготовки информация обухгалтерского обухгалт			бухгалтерской	й бухгалтерской	капитала и
Влядеть: навыками заполнения фегноров аналитического и сиптетического и учета и нодготовки информации с нопользованием компьютерных программ в организационно - правивой формой  регистовучета и нодготовки информации с различной отчетности. Организационно - правивой формой  регистора бух галтерского учета и нодготовки информации с различной организационно - правивой формой  рормой  кордивирования обух галтерской оух галтерской организационно - правивой информации обух галтерского учета и послетующего ее представления в отчетности, организационно - правивой информации обух галтерского учета и послетующего ее представленыя в отчетности, организовыват ь оформиненте хозяйственных операций соответствую шей бух галтерской оху галтерского оху чета.			(финавсовой)	документаций в	требования.
вавыками заполнения регистров аввлитического и синтетического учета и подпотовки информации с информации организационно правовой формой информации бухгалтерского учета и информации бухгалтерск			отчетности	накопление	предъявляемые
репистроя аналитического и сипетического учета и подпотовки информации с использованием компьютерных программ в организационю правовой формой формой обучета и подпотовки информации бухгалтерского учета и подпотовки информации в отчетвости, организационю оучета и подпотовки информации в отчетвости, организационо учета и подпотовки информации в отчетвости, организационо учета и подпотовки информации в отчетвости, организационо учета и подпотовки информации в отчетвости, организацието се представления в отчетвости, организаций и накопление дальных для составления			Владеть:	данных для	к
регистров аввлитического и синтетического и учета и подпотовки информации е истетву программ в организационо программ в организационо правовой формой информации в отчетности, организационо представления в отчетности, организациона в отчетности.			навыками	составления	формированию
регистров аналитического и сиптетического и учета и подготовки информации с развичной организационно правовой формой информации в отчетьности, учета и подготовки информации организационно правовой формой информации обухгалтерского учета и послотовки информации обухгалтерского обращительных операций соответствую шей обухгалтерской документаций и накопление данивых для составления			заполнения	бухталперской	числовых
аналитического и сиптетнического учета  валитического учета  валитического учета  валитического учета и недиотовки информации е непользованием компьютерных программ в организациях с различной организациям в отменьем информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отменьости, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и наколление данивых для составления				(финансовой)	показателей
сиптетического учета  ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организационю -правовой формой  формой  подготовки информации бухгалтерского учета и подготовки информации бухгалтерского учета, коордивироват в процесс подготовки информации бухгалтерского учета, коордивироват в последующего ее представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую шек бухгалтерской документаций и накопления анных для составления			'	отчетности.	для
учета  ведения бухгалтерского учета и подготовки информации е использованием компьютерных программ в организационю -правовой формой  формой  подготовки информации организационю подготовки информации орхгалтерского учета, коордивироват ю прецесе подготовки информации оўхгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление айных для составления				Владеть;	составления
букталтерского учета и подготовки информации с подготовки программ в организационно сразиняюй формой подготовки информации бухталтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформиенте хозыйственных оператий соответствую шей бухталтерской документаций и наформации обухталтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформиенте хозыйственных операций соответствую шей бухталтерской документаций и наформации обучталтерской документаций и наформации обучталтерского ее			сиптетического	навыками	бухгалтерской
учета и подготовки информации с обра, сбора, сбора, сбора, сбора, программ в организациях с различной организациях с горавновой подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отченности, организовават ь оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление даниях для составления			учета	ведения	(финансовой)
учета и подготовки информации с программ в организационно организовывать оформления в отчетности, организовывать оформления комжетствую щей бухгалтерской докуметтаций и наформации оограний соответствую щей бухгалтерской докуметтаций и намолление цаливах для составления				бухгалтерского	
подготовки информации с сбора, обработки, полготовки программ в организационго правовой формой информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской учетальных операций соответствую шей бухгалтерской учетальных операций соответствую шей бухгалтерской орхументаций и накопление даных для составления				•	Уметь:
ипформации с использованием компьютерных программ в организациям с различной организационно правовой фюрмой информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отченности, организовывать офромление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления				-	· •
использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно подготовки формой информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление даных для составления					I F
компьютерных программ в организациях с различной организационно правовой организационно подготовки информации бухгалтерского учета, коордивироват в процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление дализы для составления				информации с	
программ в организациях с различной организационно операционно организационно операционно организационно операционно организационно операционно организационно организационно операционно организационно операционно организационно операционно организационно операционно организационно организац				использованием	l '
организациях с различной сорганизационно организационно организационно организационно организационно организационно организационно организационно организационно организации организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую щей оухгалтерской документаций и накопление данных для составления				компьютерных	
организация с различной организационно процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отченности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление даных для составления				программ в	· '
различной организационно подготовки в процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления				организациях с	· ·
организационно правовой формой формо				•	<del>-</del>
-правовой информация бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и нахопление данных для составления				•	' ·
формой информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления				-	
бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления				•	
учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бумгалтерской документаций и накопление данных для составления				формон	
последующего ее представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					
ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					-
представления в отчетности, организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					· '
в отчетности, органововыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бух галтерской документаций и накопление данных для составления					
организовыват в оформление хозяйственных операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление цанных для составления					l '
ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					
хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					l •
операций соответствую шей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					
соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					
щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					<u>-</u>
бухгалтерской документаций и накопление данных для составления					•
документаций и накопление данных для составления					l '
н накопление данных для составления					' <b>*</b>
жид хания для составления					_
составления					
					бухгалтерской

	1	I	-	1
				(финансовой)
				отчетности,
				организовыват
				ь счетную и
				логическую
				проверку
				показателей
				отчетности.
				Владеть:
				навыками
				ведения
				бухгалтерског
				учета п
				подготовки
				пнформации с
				непользование
				M
				компьютерны
				программ в
				организациях различной
				организацион различном
				о-правовой
				формой,
				заполнения
				регистров аналитическог
				0 11
				синтетическог
				о учета,
				обеспечивающ
				их счетную и
				логическую
				проверку
				числовых
				показателей
				для
				составления
				бухгалтерской
				(финансовой)
				отчетности
IK-3 /	ПК-3.1 Организует	Зиать: порядок	Знать:	Знать:
основной	процесс	составления	методики	методики
	внутреннего	сводных учетных	внутреннего	внутреннего
	контроля за	документов в	контроля	контроля
	веденнем	целях	ведения	ведения
	бухгалтерского	осуществления	бухгалтерского	бухгалтерског
	учета и	контроля и	учета п	учета и
	составлением	упорядочения	составления	составленкя
	бухгалтерской	обработки данных	бухгалтерской	бухгалтерской
	(финансовой)	о фактах	(финансовой)	(филансовой)
	отчетности	хозяйственной	отчетности,	отчетности,

экономического жизии лорявок порядок субъекта Уметь: составления составления ПК-3.2 Проверяет осуществлять сводных сводных обоснованность проверку **учетных** учетных отражения фактов. обоснованности документов в документов в хозяйственной составления ценях цедях жизни в первичных первичных осуществления осуществления учетных. учетных контроля и контроля и документов, упорядочения упорядочения документах, обработки обработки качество ведения которыми регистров учета и оформлены факты: данных о данных о хозяйственной составления dyaktan. фактах: хозяйственной хозяйственной бухгалтерской жизии. (финансовой). осуществлять жизни жизна. Уметь: отечественный отчетности контроль за и зарубеживій. экономического соблюдением. осуществлять субъекта и его опыт в сферепроцедур проверку обособленных виутреннего обоснованности организации и подразделений составления осуществления контроля ведення ПК-3-3 бухгалтерского соблюдения первичных Осуществияет учета п учетных процедурі контроль подготовкой документов, внутреннего соблюдения бухгалтерской которыми контроля процедур (финансовой). оформлены Уметь: разрабатываты внутреннего отчетности факты хозяйственной контроля и экономического внутренние подготовку отчетов субъекта жизни. организационн о его состоянии в Владеть: проводить экономическом навыками, погическую распорядитель субьекте оценки состояния ныс увязку и эффективности: документы, отдельных внутреннего показателей и регламентиру в клодтнои проверку ющие экономическом организацию п качества субъекте ведения оруществление регистров процесса бухгалтерского: внутреннего учета и контооля составления ведения бухталиерской бухгалтерского (финансовой) учета и отчетности. составления осуществлять бухгалтерской контроль за (финансовой). соблюдением отчетности процедур экономическог о субъекта. внутреннего осуществлять контроия ведения проверку бухталперского обоснованност vчета н и составления подготовкой первичных

бухгалтерской учетных (финансовой) документов, которыми отчетности экономического оформлены субъскта: факты хозяйственной Влядеть: навыками жизнис организация п проводить планирования логическую процесса **УВЯЗКУ** внутреннего отдельных контроля показателей и ведения проверку бухгалтерского качества учета и ведения составления регистров бухгалтерского бухгалтерской (финансовой) учета п отчетности составления экономического бухгалтерской субъекта, (финансовой). оценки отчетности, и кинкотрор осуществиять эффективности: контроль за внутреннего соблюдением. контроля в процедур экономическом внутреннего субъекте контроля ведения бухталиерского: учета п подготовкой бухталтерской (финансовой). отчетности экономическог о субъекта: Владеть: навыками организация и плавирования процесса внугреннего контроля ведения бухгалтерского: учета и составления бухгалтерской. (финансовой) отчетности экономическог

				о субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте, профессиональными способами и проведения проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (физичессой)
				составления
				бухгалтерской
				(финансовой) отчетности
				S. Fermouri
ПК-5 /	ПК-5.1	Знать: об	Зпать:	Знать:
йонаоноо	Обеспечивает	ответственности	законодательств	законодательст
	формирование,	3a	о РФ по	во РФ по
	согласование и	непредставление	ведению	ведению
	представление	необходимых	бухгалтерского	бухгалтерского
	бухгалтерской	документов или	учета п	учета п
	(финансовой)	представление	составлению и	составлению и
	отчетности	недостоверных	представлению	представлению
	экономических	данных для	бухгалтерской	бухгалтерской
	субъектов в	внутренних и	(финансовой)	(финансовой)
	соответствии с	иных висшних	отчетности	отчетности
	законодательством РФ	проверок Уметь:	окономических субъектов	экономических субъектов.
	ПК-5.2	уметь: формировать в	субъсктов, об	об
	Осуществляет	соответствии с	ответственности	ответственност
	обеспечение	установленными	38	(1.38
	необходимыми	правилами	непредставлени	непредставлен
	документами	числовые	е необходимых	ие
	бухгалтерского	похазатели в	документов или	пеобходимых
	учета процессы	отчетах,	представление	документов
	внутрелнего,	входящих в	педостоверных	TIJU
	внешнего контроля	состав	данных для	представление
	и иных проверож	бухгалтерской	внутренних п	недостоверных
	ПК-5.3 Организует	(финансовой)	иных внешних	данных для
	сохранность и	отчетности	проверок	внутренних и
	передачу бухгалтерской	эколомических субъектов	Уметь: формировать в	иных внешних проверох,
1	LEWINDS STANCTON	LACOTAGETOR	OWNER CHIMIDS THE D	

отчетности в архив	Владеть.	- соответствии с	основные
or seriour Bayans	епособами	установленным	правила
	ведення	и правилами	хранения
	бухгалтерского	числовые	отчетной
	учета и навыками	показатели в	
	передачи		документации п передачи ее
	•	orveráx,	•
	бухгалтерской	входящих в	в архив
	(финансовой)	cocraв	Уметь:
	отчетности в	бухгалтерской	формировать в
	архив в	(финансовой)	соответствии с
	установленные	отчетности	установленны
	ероки	экономических	ми правилами
		субъектов,	числовые
		разрабатываты	показатели в
		формы	отчетах,
		первичных	входящих в
		учетных	состав
		документов,	бухгалтерской
		регистров	(финансовой)
		бух галтерского	отчетности
		учета, формы	экономических
		бухгалтерской	субъектов.
		(финансовой)	разрабатываты
		отчетности и	формы
		составлять	первичных
		график	учетных
		документооборо	документов,
		ra	регистров
		Влидеть:	бухгалтерского
		компьютерными	учета, формы
		программами	бухгалтерской
		для составления	(финансовой)
		и представления	отчетности и
		бухгалтерской	составлять
		(финансовой)	график
		отчетности	документообор
		экономических	ота;
		субъектов в	организовать
		соответствии с	сохранность
		законодательств	бухгалтерской
		ом РФ и	(финансовой)
		навыками	отчетности до
		организации	ее передачи в
		передачи	архив
		бухгалтерской	Владеть:
		(финансовой)	компьютерным
		отчетности в	и программами
		архив в	діля
		установленные	составления и
		сроки	представления
			бухгалтерской
			(финансовой)

	отчетиости
	экономических
	субъектов в
	соответствии с
	законодательст
	вом РФ,
	способами
	ведения
	бухгалтерского
	учета и
	навыками
	организации
	делопроизводс
	тва в
	бухталтерской
	службе,
	навыками
	организации
	передачи
	бухгалтерской
	(филансовой)
	отчетности в
	архив в
	установленные
	сроки

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Νū	Тема дисциплины	Код	Технология	Оценочные
		контролируемой	формирования	средства
		компетенции		(паименование)
	Организация бухгалтерского	УК-10	Лекция	Устный опрос,
	финансового учета	HK-1	Практическое	задания для
	,		занятие	самостоятельной
1_			CPC	работы.
				рефераты,
				тестовые
				задания
	Учет основных средств	ПК-1	Лекция	Устный опрос.
		HK-3	Практическое	ситуационные
2		ПК-5	занятие	задания, задания
1			CPC	ВТЕ
				самостоятельной
				работы,
				рефераты,

				тестовые задания
3.	Учет нематернальных активов.	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
4	Учет материально- производственных запасов	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, сптуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Учет денежных средств	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
6	Учет финансовых вложений	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	11K-1 11K-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы. тестовые задания
8	Учет выпуска готовой	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое	Устный опрос, ситуационные

	продукции и продаж	ПК-5	запятие СРС	задания, задания для самостоятельной работы. тестовые задания
g	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое запятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
10	Учет расчетов с покупателями в заказчиками.	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Локция Практическое занятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
11	Учет расчетов по палогам и сборам.	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
12	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, сптуационные задания, задания для самостоятельной работы. тестовые задания
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые

				задания
14	Учет расчетов по кредитам и займам	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы. тестовые задания
15	Учет финансовых результатов	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
16	Учет собственного капатала	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекція Практическое занятие СРС	Устный спрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
17	Бухгалтерская отчетность	ПК-5	Лекция Практическое запятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос. задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

#### Темы курсовых работ

- 1. Учет денежных средств в кассе
- 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками:
- 3. Учет нематериальных активов
- 4. Учет приобретения и выбытия основных средств
- 5. Учет материально-производственных запасов

#### Вопросы для устного опроса

- 1. Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. ПБУ 6/01 «Учет основных средств».
- 2. Синтетический и аналитический учет основных средств.
- 3. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления.
- 4. Учет затрат на восстановление (ремовт) основных средств.
- 5. Аренда основных средств. Формы аренды. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора.
- 6. Учет лизинговых операций.
- 7. Учет амортизации основных средств. Методы амортизации основных средств.
- 8. Учет выбытия основных средств.
- 9. Отражение операций по учету основных средств в регистрах бухгалтерского учета.
- 10. Инвентаризация основных средств

#### Ситуационные задания

#### Задание 1.

ООО «Искра» получило безвозмездно от ООО «Миг» оборудование, не требующее монтажа. Рыночная стоимость оборудования на день поступления составила 140000 руб. В эксплуатации в ООО «Миг» оборудование находилось 3 года, при принятии к учету объекта установлен срок полезного использования с учетом его эксплуатации в ООО «Миг» - 5 лет. ООО «Искра» использует линейный способ начисления амортизации.

Расходы по доставке оборудования ООО «Искра» оплатило транспортному предприятию с расчетного счета в сумме 3540 руб., в том числе НДС \_? руб.

Расходы ООО «Искра» по нападке оборудования составили:

- отпущены материалы на сумму 2000 руб.;
- начислена заработная плата рабочим за наладку оборудования 5000 руб.;
- начислены страховые взносы с оплаты труда \_\_\_?;
- услуги веномогательных производств 1100 руб.

Отражен в учете ввод в эксплуатацию оборудования по первоначальной стоимости.

Требуется:

- на основании договора о безвозмездной передаче имущества определить первоначальную стоимость объекта основных средств, безвозмездно полученного.
- составить бухгантерские проводки.
- рассчитать сумму ежемссячной амортизации по безвозмездно полученному оборудованию.
- списать часть доходов будущих периодов в отчетном месяце.
- -определить корреспонденцию счетов, указать первичные документы.

#### Задание 2.

АО «Шарм» приобрело швейное оборудование на сумму 236000 руб., в том числе ПДС —? руб. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования 5 лет.

Требуется на основе исходных данных начислить амортизацию объекта основных средств каждым из способов начисления амортизации:

- а) липейным;
- б) уменьшаемого остатка;
- в) по сумме чисел дет срока полезного использования.

Указать корреспонденции счетов по совершенным хозяйственным операциям и первичные документы.

#### Задания для самостоятельной работы:

#### Задание 1.

Оформить приходный кассовый ордер № 79 по следующей операции: ООО «Дон» 12 октября 20\_\_\_ г. приняло от покупателя ООО «Арипа 29500 руб. (в том числе НДС ? руб.) за реализованную продукцию по счету № 124 от 9 октября 20\_\_\_ г.

#### Задание 2.

Оформить чек ООО «Донец» на получение денежных средств с расчетного счета.

#### Исходиые данные

По чеку РБ 9159713 от 10 декабря 20\_\_\_ г. на заработную плату 96000 руб., командировочные расходы 15000 руб., хозяйственно-операционные расходы 3000 руб. Деньги получены кассиром Жуковой О.А. по паспорту: серия 70 05 № 710450, выдан ОМ № 7 УВД г. Курска 08,05,2002 г. Подписи – руководитель Калачева А.Ю., главный бухгалтер Быстрова Н.В.

#### Задание 3.

Начислить амортизацию объекта основных средств методом списания стоимости продорционально объему выпущенной продукции (работ).

#### Исходные данные

Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, 450000 руб., срок полезного использования установлен 5 лет. Предполагаемый объем произволства продукции за весь период использования объекта 100000 единиц.

Объем выпуска продукции составил:

• Первый год – 10000 сдиниц;

- Второй год 15000 единиц;
- Третий год 20500 единиц;
- Четвертый год 30000 единиц;
- Иятый год 24500 единиц.

#### Тестовые залания

- 1. Безвозмездное поступление основных средств по рыночной стоимости отражается проводкой:
- а) Д 01 К 08
- б) Д 01 К 86
- в) Д 75 К 01
- г) Д 08 К 98
- **2.** Поступление основных средств от учредителей в счет вкладов в уставный капитал по договорной стоимости отражается проводкой
- 3. Выбытие основных средств оформляется:
- а) актом о ликвидации основных средств
- б) актом приемки-передачи
- в) расчетом бухгалтерии
- г) расходным ордером.
- 4. При продаже основных средств первоначальная стоимость отражается следующей проводкой:
- а) Д 90 К 01
- б) Д 91 К 01.
- в) Д 91 К 03
- г) Д 01.1 К 01.2 і
- 5. При продаже основных средств договорная стоимость объекта отражается следующей проволкой;
- а) Д 76 К 91
- б) Д 51 K 01.
- в) Д 76 К 90
- r) 月 51 K 08 l

#### Примерная тематика рефератов

- 1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к учету.
- 2. Экономическое содержание капитала, фондов, резервов и финансирования.
- 3. Учет собственного капитала.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебнометодических материалах по дисциплине.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух георетических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки: знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются: с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, или кейсового характера). производственных Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении,

#### Вопросы к экзамену

- 1. Содержание, объекты и предмет финансового учета.
- 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
- 3. Задачи и принципы бухгалгерского финансового учета:
- 4. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.
- 5. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.
- 6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
- 7. Стандарты бухгалтерского учета (ПБУ).
- 8. План счетов бухгалтерского учета (2000 г.) как методологический пормативный документ всей системы бухгалтерского (финансового) учета.
- 9. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.
- 10. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета. ПБУ 1/08 «Учетная политика организации».
- 11. Учет денежных средств в кассе.
- 12. Учет денежных средств на расчетных счетах.
- 13. Учет денежных средств на валютных счетах.
- 14. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
- 15. Учет денежных средств в пути.
- 16. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
- 17. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы.
- 18. Классификация и оценка материально-производственных запасов.
- 19. Учет поступления и выбытия материалов.
- 20. Движение материалов и их документальное оформление.
- 21. Оценка материалов при их отпуске в производство.
- 22. Понятие, оценка и документальное оформление готовой продукции.
- 23. Учет тары.
- 24. Учет транспортно-заготовительных расходов.

- 25. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.
- 26. Инвентаризация материально-производственных запасов.
- 27. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
- 28. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 30. Учет резервов по сомнительным долгам.
- 31. Учет расчетов по налогам и сборам.
- 32. Учет расчетов с подотчетными лицами при паправлении в служебную командировку.
- 33. Учет расчетов с подотчетными лицами при получении денежных средств на хозяйственные расходы.
- 34. Учет расчетов с подотчетными лицами при получении денежных средств на представительские расходы.
- 35. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 36. Учет расчетов с учредителями.
- 37. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
- 38. Учет внутрихозяйственных расчетов.
- 39. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
- 40. Учет приобретения и создания нематериальных активов.
- 41. Учет амортизации и инвентаризации нематериальных активов.
- 42. Учет выбытия нематериальных активов.
- 43. Понятие, классификация основных средств, первичная документация.
- 44. Оценка, переоценка и изменение стоимости основных средств.
- 45. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств.
- 46. Способы пачисления и учет амортизации основных средств.
- 47. Учет выбытия основных средств.
- 48. Учет аренды основных средств.
- 49. Учет уставного капитала в организациях различных организационноправовых форм.
- 50. Учет добавочного капитала.
- 51. Учет резервного капитала.
- 52. Учет нераспределенной прибыли.
- 53. Понятие доходов и расходов организации.
- 54. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
- 55. Учет прочих доходов и расходов.
- 56. Учет педостач и потерь от порчи ценностей.
- 57. Учет целевых поступлений и финансирования.
- 58. Учет доходов и расходов будущих периодов.
- 59. Учет расчетов по налогу на прибыль.
- 60. Учет формирования финансовых результатов организации.

#### Задания к экзамену

#### Задание 1.

Секретарю генерального директора АО «Кристалл» Володиной В.П.

пеобходимо отправить письма и ценные бандероли. Общая стоимость почтовых расходов по ее подсчетам составляет около 1380 рублей. Кассир АО «Кристалл» по распоряжению главного бухгалтера выдал Володиной В.П. 1380 рублей. В тот же день секретарь сходила на почту и принесла в бухгалтерию квитанции, подтверждающие почтовые расходы на общую сумму 1530 рублей 57 копеек. Володиной В.П. пришлось доплатить сумму, превышающие выданный ей аванс из своих личных денет. На основании квитанций был составлен авансовый отчет, и Володиной В.П. был возмещен перерасход.

Указать нормативный документ, регулирующий порядок расчетов с подотчетными лицами. Отразить произведенные операции на счетах бухгалтерского учета.

#### Залапие 2.

ООО «Каскад» в мае 20\_\_ г. осуществило продажу автоприцена ООО «Комста», первоначальная стоимость которого составляла 400000 руб., остаточная стоимость составила 84000 руб. Автоприцен был продан ООО «Комста» за 120000 руб., в т.ч. НДС 20 %.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции и определить финансовый результат, связанный с продажей автоприцепа.

#### Задание 3.

ООО «Памир» в сентябре 20 г. были произведены следующие козяйственные операции:

- 1) продано продукции на сумму 451900 руб.;
- 2) списана себестоимость 394500 руб.;
- начислен НДС 20 % (в т.ч.).

Определить корреспонденцию счетов и финансовый результат от продажи готовой продукции.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

# 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерни оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный
	балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 балоту за
	каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материада	2 (по 1 баллу за
	каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за
	каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за
	каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными	2 (по 1 баллу за
примерами, применять их в новых условиях	каждый вопрос)
Способность творчески применять знания геории к решению	2 (по 1 балиту за
профессиональных задач	каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	12

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается спедующим образом:

Критерия оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	]
Полнота и воссторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

# Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

# 8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

#### 8.1 Основная учебная литература

- 1. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 468 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57979. ЭБС «IPRbooks»
- 2. Белозерцева, И. Б. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Белозерцева, Л. С. Корабельникова. Электрон. текстовые данные. Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. 252 с. 978-5-7014-0757-0. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87101.html

#### 8.2 Дополнительная учебная литература

- 1. Шелухина, Е. А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Шелухина. Электрон. текстовые данные. Ставроноль : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. 350 с. 2227-8397. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83243.html
- 2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бородин В.А. Электрон, текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 528 с. 5-238-00675-6. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81618.html
- 3. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебнопрактическое пособие. Рабочая тетрадь для подготовки и проведения практических занятий / . — Электрон, текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54700.html

#### 8.3 Другие учебно-методические материалы

- 1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. [Текст]: офиц. текст М.: ИПФРА М-Норма, 2021. 686 с.
- 2. Палоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст М.: АБАК, 2021. 944 с.
- 3. О бухгалтерском учете: федер, закон Рос. Федерации от 6.12 2011 г. №402-ФЗ; принят Гос. Думой Федер, Собр, Рос. Федерации 22.11.2011 г.; одобр. Советом Федерации Федер, Собр. Рос. Федерации 29.11.2011 г. (ред. от 26.07.2019 г.) [Текст]: офиц. текст М.: ИНФРА М. Норма, 2019. 105 с.
- 4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] // URL: http://www.consultant.ru.

- 5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 07.02,2020), [Текст]; офиц. текст М.; Эскмо, 2020, 22 с.
- 6. План счетов бухталтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Утвержден Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции от 08.11.2010). [Текст]: офиц. текст М.: Эскмо, 2019. 45 с.
- 7. Методические указания по проведению инвентаризации (утверждены приказом Минфина РФ от 13,06,1995 № 49) [Текст]: офиц. текст М.: Эскмо. 2019. 35 с.
- 8. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 27.12.2019) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» КонсультантПлюс www. consultant.ru
- 9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]; Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (ред. от 16.05.2016). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Илос».
- 10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант11люс».
- 11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33п (ред. от 06.04.2015). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

# 9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

- 1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.minfin.ru/index.htm
- 2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» [Электроппый ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru/index.htm
- 3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» [Электроппый ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru
- 4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/portal

#### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических запятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические запятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степеви подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в концезанятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
  - углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
  - развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
  - развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебнометодическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготювки к промежуточной аттестации* студенту спедует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять:
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.
- 11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

### 11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесся

N <sub>2</sub> 11/11	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
l	Организация бухталтерского финансового учета	
2	Учет основных средств	Слайд презентация «Учет основных средств»
3	Учет нематериальных активов.	
4	Учет материально- производственных запасов	
5	Учет денежных средств	
6	Учет филансовых вложений	
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
10	Учет расчетов с покупателями и	

	заказчиками.	
l I	Учет расчетов по надогам и еборам.	
12	Учет расчетов с подотчетными ( лицами и по прочим операциям	Слайд – презентация «Учет расчетов по прочим операциям»
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	
l <b>4</b>	Учет расчетов по кредитам и займам	•
15	Учет финансовых результатов	
16	Учет собственного капитала	
17	Бухгалтерская отчетность	
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	

#### 11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

- 1. Micrososoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academik OPEN No-Level: Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
- 2. Micrososoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
- 3. Micrososoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лиценвия № 42859743.
- 5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиснтская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

#### 11.3 Современные профессиональные базы данных

- 1.Универсальная интернет-энциклопедия Wikipediahttp: //ru.wikipedia.org
- 2. Университетская библиотека Онлайн <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>
- 3. Сервие полнотекстового поиска по книгамhttp://books.google.ru
- 4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/
- 5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

# 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

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

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	
Рабочие места студентов: студья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, студ, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экрап для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регудирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer Al.1716Fs-8 пт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура 8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется доступ в Интервет на всех ПК	
Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH - 10 шт. Имеется покальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК	

305009, г. Курск,

ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

# 13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы,

письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Дзя лиц с парушением вретия допускается аудиальное предоставление информации. также использование на аудиторных звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся: необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости: осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с парушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностими здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текушего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

#### Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер	Номер страницы, на которой	Дата	Основание для
изменения	виссено изменение		изменения и подпись
			липа' проводившего
			изменения