

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 11:20:10

Уникальный программный код:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

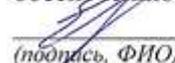
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 11 » 12 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Бухгалтерский финансовый учет

#### 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): 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.

Зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.э.н



Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2022 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Бондарева Г.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2023 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Головин А.А.

# **1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные 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 бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- формирование способностей 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 профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

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

			различной организационно-правовой формой.
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	<p><b>Знать:</b> порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p><b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие</p>

	<p>отчетности экономического субъекта</p>		<p>организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; <b>Владеть:</b> - навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p>
		<p>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</p>	<p><b>Знать:</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни <b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности 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 <b>Владеть:</b> профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	<p><b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ</p>
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление</p>

		процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	недостовверных данных для внутренних и иных внешних проверок <b>Уметь:</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; <b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	<b>Знать:</b> основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив <b>Уметь:</b> организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив <b>Владеть:</b> 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, формируемую 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 астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	216

Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	76,4
в том числе:	
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 занятий**

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
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, задания для самостоятельной 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 финансовых 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

					задания	
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, 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 лицами 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 персоналом 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 для 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 отчетность	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

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Организация бухгалтерского финансового учета	2
2	Учет основных средств	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
11	Учет расчетов по налогам 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;

б) 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 учебно-методического 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 самостоятельной 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. Практическая подготовка. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного 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.

№ п/п	Наименование 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 при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
-------	-----------------------------	---	---	-------------

1.	Учет основных средств	практическое занятие	деловая игра	2
2.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	практическое занятие	кейс-задание	2
3	Учет финансовых результатов	лекция	лекция-презентация	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 дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них 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 изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-10 Способен принимать обоснованные	Теория бухгалтерского учета,	Финансы, Страхование, Мировая экономика и международные	Налоги и налогообложение, Учет затрат,

экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Контроллинг в управлении организацией	экономические отношения, Деньги, кредит, банки, Бухгалтерский управленческий 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, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа)
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая 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 (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности,	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы,

бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта		Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика))	Бухгалтерская финансовая отчетность, Контроль и ревизия, Международные стандарты аудита, Производственная практика (тип-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 внешнеэкономической 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 (тип-преддипломная практика)

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-10 / основной	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия	<b>Знать:</b> принципы функционирования современной экономики <b>Уметь:</b> ставить цели	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования

	государства в экономике	функционирования экономики <b>Владеть:</b> навыками принятия отдельных экономически обоснованных решений	экономики <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики <b>Владеть:</b> навыками, принятия обоснованных управленческих решений для выполнения поставленных целей	современной экономики и формы участия государства в ее развитии. <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития <b>Владеть:</b> навыками, принятия экономически обоснованных управленческих решений, необходимым для выполнения поставленных целей экономического развития
ПК-1 / основной	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой)	<b>Знать:</b> основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок учета активов, обязательств, капитала и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Уметь:</b> организовывать	<b>Знать:</b> правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок организации учета активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Уметь:</b>	<b>Знать:</b> на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, законодательно-нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационн

	<p>отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p>оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Владеть:</b> навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета</p>	<p>организовывать систему сбора, информации бухгалтерского учета, оформление хозяйственных операций соответствующе й бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, <b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно -правовой формой</p>	<p>о-правовых форм, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Уметь:</b> организовыват ь систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координироват ь процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовыват ь оформление хозяйственных операций соответствую щей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской</p>
--	--	---	--	--

				<p>(финансовой) отчетности, организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
ПК-3 / основной	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Знать:</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной	<b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности,	<b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности,

	<p>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  ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте</p>	<p>жизни  <b>Уметь:</b>  осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта  <b>Владеть:</b>  навыками, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни  <b>Уметь:</b>  осуществлять проверку обоснованности 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, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой</p>	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля  <b>Уметь:</b>  разрабатывать внутренние организационные распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, осуществлять проверку обоснованности и составления первичных</p>
--	---	--	--	--

			<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>	<p>учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического</p>
--	--	--	--	---

				о субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте, профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5 / основной	<p>ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p> <p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p><b>Владеть:</b> способами</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленным</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности и за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила</p>

		<p>ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>	<p>и правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>	<p>хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерным и программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических</p>
--	--	---	--	--

				<p>субъектов в соответствии с законодательством РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>
--	--	--	--	--

**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**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Организация бухгалтерского финансового учета	УК-10 ПК-1	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
2.	Учет основных средств	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания

3.	Учет нематериальных 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, ситуационные 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	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной

				работы, тестовые задания
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
11	Учет расчетов по налогам 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, ситуационные 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	ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое	Устный опрос, ситуационные

	займам.		занятие СРС	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 капитала	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
17	Бухгалтерская отчетность	ПК-5	Лекция Практическое занятие 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 (ремонт) 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 наладке оборудования составили:

- отпущены материалы на сумму – 2000 руб.;
- начислена заработная плата рабочим за наладку оборудования – 5000 руб.;
- начислены страховые взносы с оплаты труда \_\_?;
- услуги вспомогательных 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 бухгалтерские проводки.
- рассчитать сумму ежемесячной 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 НДС \_\_\_? 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) линейным;
- б) уменьшаемого остатка;
- в) по сумме чисел лет 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 «Арина 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.

Исходные 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 пропорционально 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 производства продукции за весь период использования объекта 100000 единиц.

Объем выпуска продукции составил:

- Первый год – 10000 единиц;
- Второй год – 15000 единиц;
- Третий год – 20500 единиц;
- Четвертый год – 30000 единиц;
- Пятый год – 24500 единиц

## Тестовые задания

**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

**5. При продаже основных средств договорная стоимость объекта отражается следующей проводкой:**

- а) Д 76 К 91
- б) Д 51 К 01
- в) Д 76 К 90
- г) Д 51 К 08

## 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 учебно-методических 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 теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются

с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). 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 бухгалтерского 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 нормативный 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 направлении 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 начисления и учет амортизации основных средств.
47. Учет выбытия основных средств.
48. Учет аренды основных средств.
49. Учет уставного капитала в организациях различных организационно-правовых 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 недостач 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. необходимо 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, превышающую выданный ей аванс из своих личных денег. 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.

### **Задание 2.**

ООО «Каскад» в мае 20\_\_ г. осуществило продажу автоприцепа ООО «Комета», первоначальная стоимость которого составляла 400000 руб., остаточная стоимость составила 84000 руб. Автоприцеп был продан ООО «Комета» 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 хозяйственные операции:

- 1) продано продукции на сумму 451900 руб.;
- 2) списана себестоимость - 394500 руб.;
- 3) 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:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	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 примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>12</b>

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии 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	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

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. — Ставрополь : 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] : учебно-практическое 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.: ИНФРА – М-Норма, 2021. - 686 с.

2. Налоговый 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 бухгалтерского 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](http://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 «КонсультантПлюс».

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 «КонсультантПлюс».

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (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» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>

3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный 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 занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия 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 степени 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 конце занятия.

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; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует 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 процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Организация бухгалтерского 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 финансовых 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.	
11	Учет расчетов по налогам и сборам.	
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	
14	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. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
- 5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

### **11.3 Современные профессиональные базы данных**

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://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:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs-8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная 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.

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

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего 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**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>