

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.03.2023 14:21:51

Уникальный программный ключ:

72a47dc0ca-511d-439ebc-42366ed030bf2191b9a



Практические основы бухучета имущества  
организации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФ-  
СОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТ-  
НОШЕНИЙ»  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ  
(филиал)  
Колледж**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
МДК 01**

**Практические основы бухучета имущества организации**

**Направление подготовки/Специальность**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника  
Бухгалтер**

**Кафедра: Экономики и информационных технологий**

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....   | 3  |
| 1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине. ....   | 3  |
| 1.2. Результаты освоения образовательной программы: .....  | 4  |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....   | 11 |
| 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ..... | 11 |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ; .....   | 12 |
| 4.1 Содержание дисциплины (модуля) .....   | 12 |
| 4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий .....  | 14 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 15 |
| 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....  | 22 |
| 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....  | 22 |
| 8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....  | 23 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....   | 23 |
| 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....                         | 26 |
| 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 26 |
| 12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....  | 27 |
| Приложение №1 к разделу № 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....   | 27 |

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Целью изучения дисциплины является получение первичных профессиональных навыков по ведению бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС СПО) для подготовки специалистов по бухгалтерскому учету.

В результате освоения дисциплины студент должен знать :

- законодательство по бухгалтерскому учету и отчетности;
- систему национальных бухгалтерских стандартов (ПБУ);
- инструкции, положения и другие нормативные акты по бухгалтерскому учету;
- порядок заполнения и обработки бухгалтерских документов;
- составление бухгалтерской отчетности.

### **1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.**

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

#### **Общекультурных:**

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК-5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Профессиональных:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**1.2. Результаты освоения образовательной программы:**

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОК-1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

*В результате освоения компетенции ОК-1 студент должен:*

**Знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организаций;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

**Уметь:**

– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/ :**

– владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

– способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностнозначимые философские проблемы;

– способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, события и процессы экономической истории, место и роль своей страны в истории человечества и современном мире;

ОК-2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

*В результате освоения компетенции ОК-2 студент должен:*

**Знать:**

- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

**Уметь:**

– использовать необходимые нормативно-правовые документы;

– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия);

– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/ :**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать эффективность и качество.

ОК-3 – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

*В результате освоения компетенции ОК-3 студент должен:*

**Знать:**

- методику принятия решений;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

**Уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- методикой разработки решений, их анализа и оценки эффективности.

ОК-4 – Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

*В результате освоения компетенции ОК-4 студент должен:*

**Знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- основные понятия автоматизированной обработки информации.

**Уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- принципами организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.

ОК-5 – Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

*В результате освоения компетенции ОК-5 студент должен:*

**Знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа
- основные понятия автоматизированной обработки информации.

**Уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- принципами организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.

ОК-6 – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

*В результате освоения компетенции ОК-6 студент должен:*

**Знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- внутреннюю и внешнюю среду организации.

**Уметь:**

- анализировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/**

- основами формирования мотивационной политики организации;
- стилями управления, коммуникации, принципами делового общения;

ОК-7 – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

*В результате освоения компетенции ОК-7 студент должен:*

**Знать:**

- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

**Уметь:**

- анализировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/**

- основами формирования мотивационной политики организации;
- стилями управления, коммуникации, принципами делового общения;

ОК-8 – Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

*В результате освоения компетенции ОК-8 студент должен:*

**Знать:**

- основные направления развития учета и контроля в экономики РФ и взаимосвязь с международными стандартами;
- содержание и назначение правовых и законодательных актов регионального и федерального значения;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

**Уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, социально-экономических, политических и культурных проблем;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- системы документального обеспечения управления;
- навыком использования необходимых нормативно-правовых документов.

ОК-9 – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

*В результате освоения компетенции ОК-9 студент должен:*

**Знать:**

- о наличии современных новых технологий в учете и о возможности их освоения;
- о методах планирования и организации работы;

**Уметь:**

- своевременно и оперативно перестраивать технологию работы в соответствии с изменением методик;
- осваивать новые приемы и методы экономической практики;
- совершенствовать организацию практической работы на современном уровне.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- современные методы обработки информации;
- навыки освоения модифицированных технологий, и их применения на практике.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

*В результате освоения компетенции ПК-1.1 студент должен:*

**Знать:**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

**Уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов), учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

*В результате освоения компетенции ПК-1.2 студент должен:*

**Знать:**

- знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;



– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

**Уметь:**

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

– поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

*В результате освоения компетенции ПК-1.3 студент должен:*

**Знать:**

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

– правила заполнения отчета кассира;

**Уметь:**

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

*В результате освоения компетенции ПК-1.4 студент должен:*

**Знать:**

– понятие и классификацию основных средств;

– оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
  - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
  - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
  - синтетический учет движения материалов;
  - учет транспортно-заготовительных расходов;
  - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
  - систему учета производственных затрат и их классификацию;
  - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
  - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
  - учет потерь и непроизводственных расходов;
  - учет и оценку незавершенного производства;
  - калькуляцию себестоимости продукции;
  - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
  - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
  - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
  - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
  - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
  - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**Уметь:**

- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально- производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/:**

- иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

– отражать в бухгалтерском учете операции по поступлению, движению и выбытию имущества.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к дисциплинам МДК 01.01 цикла направления подготовки Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профиля Бухгалтер

**Список дисциплин, знание которых необходимо для изучения курса данной дисциплины:**

- Математика;
- Экономика организации;
- Основы бухгалтерского учета;
- Бухтехнология проведения и оформления инвентаризации;
- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

**Список дисциплин, для изучения которых необходимы знания данного курса:**

- бухгалтерский учет на малых предприятиях;
- налоговые расчеты с бюджетом;
- технология составления бухгалтерской отчетности;
- основы анализа бухгалтерской отчетности.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| Объем дисциплины   | Всего часов              |                                 |                            |
|--|--------------------------|---------------------------------|----------------------------|
|  | Для очной формы обучения | Для очно-заочной формы обучения | Для заочной формы обучения |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</b>                               | <i>4.7/170</i>           | <i>4/144</i>                    | <i>4.7/170</i>             |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b> |                          |                                 |                            |
| Аудиторная работа (всего)  | <i>90</i>                | <i>72</i>                       | <i>16</i>                  |
| в том числе:   | -                        | -                               | -                          |
| Лекции   | <i>40</i>                | <i>18</i>                       | <i>8</i>                   |
| Семинары, практические занятия   | <i>50</i>                | <i>36</i>                       | <i>8</i>                   |
| Лабораторные работы  | -                        | -                               | -                          |

|  |                           |                |                        |
|--|---------------------------|----------------|------------------------|
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>             | 80                        | 90             | 154                    |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) | <i>Контрольная работа</i> | <i>экзамен</i> |                        |
|  | <i>Курсовая работа</i>    |                | <i>Курсовая работа</i> |
|  | <i>экзамен</i>            |                | <i>Экзамен</i>         |

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;**

##### **4.1 Содержание дисциплины (модуля)**

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Тема 1.1 Организация бухгалтерского учета на предприятии. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи. Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика организации.

Тема 1.2 Учет денежных средств и расчетных операций.

Учет кассовых операций. Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах. Синтетический учет операций на расчетном счете. Учет операций на валютном счете.

Тема 1.3 Учет расчетов с подотчетными лицами.

Требования по отражению расчетов с подотчетными лицами, синтетический и аналитический учет, документальное оформление операций.

Тема 1.4 Учет вложений во внеоборотные активы.

Понятие и виды вложений во внеоборотные активы. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.

Тема 1.5 Учет основных средств.

Определение основных средств и задачи учета. Классификация основных средств, виды оценки. Документальное оформление движения основных средств. Синтетический и аналитический учет ОС. Способы начисления амортизации основных средств. Переоценка ОС. Учет арендованных ОС. Учет лизинговых операций.

---

### Тема 1.6 Учет нематериальных активов.

Понятие, виды нематериальных активов (НМА), их оценка. Учет поступления, создания, выбытия НМА. Учет амортизации НМА.

### Тема 1.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Виды ценных бумаг, их оценка. Понятие и классификация финансовых вложений, оценка финансовых вложений. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Учет вложений в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в займы. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет продажи ценных бумаг. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.

### Тема 1.8 Учет материально-производственных запасов.

Понятие, классификация и задачи учета МПЗ. Оценка производственных запасов. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками. Документальное оформление движения материалов. Учет производственных запасов на складе. Синтетический и аналитический учет материалов. Методы учета заготовления материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.

## Раздел 2. Формирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 2.1 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Задачи учета затрат на производство, их классификация. Элементы затрат и статьи калькуляции. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Методы учета затрат. Резервы предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь производства. Суммирование затрат производства.

### Тема 2.2. Учет готовой продукции и ее продажи.

Понятие готовой продукции. Методы оценки готовой продукции. Документальное оформление выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции на складе. Учет и распределение расходов на продажу, учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи.

**4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий**

| №<br>п/<br>п | Название раздела,<br>темы   | Форма обучения |                    |  |  |   |           |                    |  |  | Компе-<br>тенции |  |                                       |
|--------------|---|----------------|--------------------|--|--|---|-----------|--------------------|--|--|------------------|--|---------------------------------------|
|              |   | Очная          |                    |  |  |   | Заочная   |                    |  |  |                  |  |                                       |
|              |   | Все<br>го      | Аудиторные занятия |  |  | Са-<br>мо-<br>сто-<br>ятел<br>ьная<br>ра-<br>бота | Все<br>го | Аудиторные занятия |  |  |                  | Са<br>мо-<br>сто<br>ятел<br>ьная<br>ра-<br>бо-<br>та |                                       |
|              |   |                | Лек-<br>ции        | Прак-<br>тиче-<br>ские<br>заня-<br>тия | в ин-<br>тер-<br>ак-<br>тив-<br>ной<br>форме |   |           | Лек-<br>ции        | Прак-<br>тиче-<br>ские<br>заня-<br>тия | в<br>ин-<br>тер-<br>ак-<br>тив-<br>ной<br>фор-<br>ме |                  |  |                                       |
| 1            | 2   | 3              | 4                  | 5                                      | 6  | 7   | 8         | 9                  | 10                                     | 11   | 12               | 13   |                                       |
|              | Раздел 1.<br>Документирование хо-<br>зяйственных операций и<br>ведение бухгалтерского<br>учета имущества орга-<br>низации | 134            | 32                 | 40                                     | 8  | 62  | 134       | 6                  | 6                                      |  |                  | 122  |                                       |
|              | 1.1 Организация бухгал-<br>терского учета на пред-<br>приятии.  | 16             | 4                  | 4                                      | 2  | 8   | 16        |                    |  |  |                  | 16   | ОК-2<br>ОК-3<br>ОК-4                  |
|              | 1.2 Учет денежных<br>средств и расчетных<br>операций.   | 15             | 4                  | 6                                      | 2  | 5   | 15        | 1                  | 1                                      |  |                  | 13   | ОК-2<br>ОК-3<br>ПК1.1<br>ПК1.3        |
|              | 1.3 Учет расчетов с под-<br>отчетными лицами.   | 11             | 4                  | 4                                      | 2  | 3   | 11        | 1                  | 1                                      |  |                  | 9  | ОК-5<br>ОК-8<br>ПК1.3                 |
|              | 1.4 Учет вложений во<br>внеоборотные активы.  | 20             | 4                  | 6                                      |  | 10  | 20        | 1                  | 1                                      |  |                  | 18   | ОК-4,5,6<br>ПК1.2,1.3                 |
|              | 1.5 Учет основных<br>средств.   | 20             | 4                  | 6                                      | 2  | 10  | 20        | 1                  | 1                                      |  |                  | 18   | ОК-1,2,3,8                            |
|              | 1.6 Учет нематериаль-<br>ных активов.   | 16             | 4                  | 4                                      |  | 8   | 16        | 1                  | 1                                      |  |                  | 14   | ПК1.2                                 |
|              | 1.7 Учет финансовых<br>вложений и ценных бу-<br>маг.  | 16             | 4                  | 4                                      |  | 8   | 16        | 1                  | 1                                      |  |                  | 14   | ПК-1.4<br>ПК1.2                       |
|              | 1.8 Учет материально-<br>производственных запас-<br>сов.  | 20             | 4                  | 6                                      |  | 10  | 20        |                    |  |  |                  | 20   | ОК-3,4,5,6<br>ПК-1.2,<br>ПК1.3        |
|              | Раздел 2 Формирование<br>себестоимости продук-<br>ции (работ, услуг).   | 36             | 8                  | 10                                     |  | 18  | 36        | 2                  | 2                                      |  |                  | 32   |                                       |
|              | 2.1. Учет затрат на про-<br>изводство и калькулиро-<br>вание себестоимости<br>продукции.                                  | 20             | 4                  | 6                                      |  | 10  | 20        | 1                  | 1                                      |  |                  | 18   | ОК-1,2,3,4<br>ПК1.1<br>ПК1.2<br>ПК1.3 |
|              | 2.2 Учет готовой про-<br>дукции и ее продажи.   | 16             | 4                  | 4                                      |  | 8   | 16        | 1                  | 1                                      |  |                  | 14   | ОК-1,2,3,4<br>ПК1.1<br>ПК1.2<br>ПК1.3 |
|              | Всего часов   | 170            | 40                 | 50                                     | 8  | 80  | 170       | 8                  | 8                                      |  |                  | 154  |                                       |

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Тема 1.1 Организация бухгалтерского учета на предприятии.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд ., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

- 1.Что понимается под организацией бухгалтерского учета?
- 2.Какие отделы включает структура аппарата бухгалтерии?
- 3.Основные аспекты учетной политики организации.
4. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

Задания для самостоятельной работы :

- 1.Составить схему бухгалтерской службы организации.
- 2.Изучить квалификационные требования главного бухгалтера.
- 3.Ознакомиться с учетной политикой в части организации бухгалтерской службы.
- 4.Изучить Закон о бухгалтерском учете №402 фз.

Тема 1.2 Учет денежных средств и расчетных операций.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд ., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Какую ответственность несет кассир?

2. Первичные документы для оформления кассовых операций.
3. Что может храниться в кассе организации?
4. Как составляется отчет кассира?

Задания для самостоятельной работы :

1. Изучить первичные документы, на основании которых отражаются записи на синтетическом счете 51.
2. Обработать выписку банка.
3. Составить первичные документы по зачислению на расчетный счет и списанию денежных сумм.

Тема 1.3 Учет расчетов с подотчетными лицами.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www glavbukh.ru](http://www glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки:

1. На какие цели выдаются подотчетные суммы?
2. Какие требования предъявляются к расчетам с подотчетными лицами?
3. Какими документами подтверждаются израсходованные подотчетные суммы?
4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

Задания для самостоятельной работы :

1. Составить авансовый отчет по командировочным расходам.
2. Составить бухгалтерские проводки хозяйственных операций:
  - выдано под отчет на хозяйственные расходы;
  - приобретены материалы подотчетным лицом;
  - остаток неизрасходованной подотчетной суммы возвращен в кассу.

Тема 1.4 Учет вложений во внеоборотные активы.

Список литературы по теме:

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.



Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки:

1. Что относится к внеоборотным активам организации?
2. Как организация осуществляет вложения во внеоборотные активы?
3. Отражение вложений во внеоборотные активы на бухгалтерских счетах.

Задания для самостоятельной работы :

1. Изучить нормативные документы- ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»; ПБУ 10/99 «Расходы организации» в действующей редакции.

2. Дать характеристику источников финансирования вложений во внеоборотные активы.

3. Изучить порядок аналитического учета долгосрочных инвестиций на бухгалтерских счетах 07 и 08.

4. Дать определение подрядного и хозяйственного способа долгосрочных инвестиций.

5. Изучить порядок определения инвентарной стоимости объекта.

Тематика рефератов, докладов:

– Определение затрат при проведении реконструкции объектов.

– Анализ эффективности применения хозяйственного и подрядного способов долгосрочных инвестиций.

Тема 1.5 Учет основных средств.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Какие средства относятся к основным?
2. Что называется инвентарным объектом?
3. В каких случаях может изменяться первоначальная стоимость объекта?
4. По какой оценке основные средства отражаются в балансе?
5. Источники поступления основных средств.

Задания для самостоятельной работы :

- Изучить учет консервации и модернизации основных средств.
- Определить содержание хозяйственных операций по бухгалтерским проводкам: Д-т К-т

91 01

10 91

01 08

20 02

- Определить финансовый результат от ликвидации объекта ОС по следующим данным:

первоначальная стоимость – 250,0 т.р.

сумма начисленной амортизации – 175,0 т.р.

затраты по ликвидации объекта – 28,0 т.р.

повторно оприходованы запчасти – 16,0 т.р.

составить необходимые бухгалтерские проводки.

- Изучить ПБУ 6/01 «Учет основных средств» в действующей редакции.
- Дать характеристику видам оценки основных средств.

Тематика рефератов, докладов, эссе :

- Особенности налогового учета основных средств.
- Учет арендованных основных средств.
- Методы начисления амортизации основных средств.

Тема 1.6 Учет нематериальных активов.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

- 1.Какие объекты относятся к нематериальным активам?
- 2.Способы начисления амортизации нематериальных активов.
- 3.По какой стоимости отражаются НМА в бухгалтерском балансе?
- 4.По каким НМА амортизация не начисляется?
- 5.Что такое деловая репутация фирмы?

Задания для самостоятельной работы :

- Изучить ПБУ 14/2007 в действующей редакции.
- Указать проводки по безвозмездному получению НМА.
- Изучить особенности учета НМА в налоговом учете.
- Определить хозяйственные операции по следующим проводкам:

Д-т К-т

05 04

04 91

04 08

20 05

- Как определяется финансовый результат от выбытия НМА?

Тема 1.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд ., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Что относится к ценным бумагам?
- 2.Какие виды ценных бумаг применяются в РФ?
- 3.Что относится к финансовым вложениям?
- 4.Что понимают под обращением ценных бумаг?
- 5.По какой стоимости оценивают ценные бумаги?

Задания для самостоятельной работы :

- Изучить ПБУ 19/02 в действующей редакции «Учет финансовых вложений».
- Дать характеристику счета 58 «Финансовые вложения».
- Отражение продажи ценных бумаг в бухгалтерском учете.

Тематика рефератов, докладов :

1. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.
2. Учет вложений в уставный капитал других организаций.

Тема 1.8 Учет материально-производственных запасов.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Что понимается под фактической себестоимостью материалов?
2. По каким ценам ведется текущий учет движения материалов?
3. Что такое учетная цена на материалы?
4. На каком счете учитываются отклонения от учетных цен?
5. Как определяется фактическая себестоимость материалов с учетом отклонений?

Задания для самостоятельной работы :

- Перечислить документы которыми оформляется поступление материалов.
- Требования по организации складского учета материальных ценностей.
- Понятие инвентаризации и порядок ее проведения.
- Перечислить документы по оформлению инвентаризации.

Тематика рефератов, докладов:

- Материально-производственные запасы, их состав и порядок учета.
- Правила оценки МПЗ при их списании.
- Учет транспортно-заготовительных расходов.

Тема 2.1 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Состав элементов затрат, их характеристика.
2. Какие затраты относятся к общепроизводственным?
3. Как учитывается брак производства в составе затрат
4. Классификация затрат на производство.
5. Порядок распределения косвенных расходов.

Задания для самостоятельной работы :

- Изучит ПБУ 10/99 «Расходы организации».
- Определить перечень документов, отражающих затраты.
- Порядок формирования полной и сокращенной себестоимости.
- Дать характеристику методов учета затрат.

Тематика рефератов, докладов:

- Особенности учета затрат в целях налогообложения.
- Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции работ и услуг вспомогательных производств.
- Учет остатков незавершенного производства.

Тема 2.2. Учет готовой продукции и ее продажи.

Список литературы по теме.

В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Бухгалтерский учет, учебник, 19-е издание, Ростов на Дону, Феникс 2015 г.-510 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2012. – 681 с. – (Высшее образование).

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)- каталог образовательных ресурсов

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант»

[www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – журнал Главный бухгалтер

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

[www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)

Вопросы для самопроверки :

1. Какая продукция считается готовой?
2. Какие способы оценки готовой продукции используются в текущем учете?
3. На каком счете определяется фактическая себестоимость готовой продукции?
4. Как определяется финансовый результат от реализации готовой продукции?

Задания для самостоятельной работы :

– Изучить ПБУ 5/01 в действующей редакции «Учет материально-производственных запасов».

– Изучить Гражданский Кодекс РФ, в части регулирования вопросов хозяйственных договоров купли-продажи, а также претензионной работы.

– Определить хозяйственные операции по бухгалтерским проводкам:

Д-т К-т

43 20

90 43

90 44

Тематика рефератов, докладов:

1.Порядок учета расходов на продажу.

2.Документальное оформление и учет отгруженной продукции.

3.Инвентаризация готовой продукции.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

| № п/п | Автор                           | Название                                     | Издательство             | Год  | Наличие в ЭБС*  |
|-------|---------------------------------|--|--------------------------|------|-----------------|
| 1     | В.М.Богаченко,<br>Н.А.Кириллова | Бухгалтерский учет издание 19-е стереотипное | Ростов на Дону<br>Феникс | 2015 | www.elibrary.ru |
| 2     | Н.А.Лытнева                     | Бухгалтерский учет и анализ                  | Ростов на Дону<br>Феникс | 2011 | www.elibrary.ru |
| 3     | Н.П.Кондраков                   | Бухгалтерский учет                           | ИНФРА-М                  | 2012 | www.elibrary.ru |

\*ЭБС – электронно-библиотечная система

### Нормативно правовые акты, материалы судебной практики\*\*

| № п/п | Название   | Принят             | Источник                 |
|-------|--|--------------------|--------------------------|
| 1.    | Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ | 06.12.2011г.       | Сборник законодат. актов |
| 2.    | Трудовой кодекс РФ                                   | В действ. редакции |                          |
| 3.    | Налоговый кодекс РФ ч.1                              | В действ. редакции |                          |

## 8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № п/п | Интернет ресурс (адрес)                                  | Описание ресурса   |
|-------|--|--|
| 1.    | <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> | Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| 2.    | <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>               | Образовательные ресурсы сети Интернет.                     |
| 3.    | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>         | Компьютерная справочно-правовая система «Гарант»           |
| 4.    | <a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>     | Сайт журнала «Главбух»                                     |
| 5.    | <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>     | Научная электронная библиотека.                            |
| 6.    | <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>     | Электронный библиотечный ресурс.                           |

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### Методические указания по выполнению лекционных занятий (если предусмотрены учебным планом)

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.

### Методические указания по выполнению практических занятий (если предусмотрены учебным планом)

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

### Методические указания по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий (если предусмотрены учебным планом)

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

### **Методические указания по выполнению рефератов/курсовых работ (если предусмотрены учебным планом)**

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Курсовая работа: изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.

### **Методические указания по подготовке к зачету/экзамену**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, устано-



вить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты – вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее – воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый – подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй – сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа – тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий – работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый – подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый – помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой – установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой – толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой – бойтесь шпаргалки – она вам не прибавит знаний.

Девятый – не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый – не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый – когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **Программное обеспечение и информационные справочные системы**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> | Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| 2. | <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>               | Образовательные ресурсы сети Интернет.                     |
| 3. | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>         | Компьютерная справочно-правовая система «Гарант»           |
| 4. | <a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>     | Сайт журнала «Главбух»                                     |
| 5. | <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>     | Научная электронная библиотека.                            |
| 6. | <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>     | Электронный библиотечный ресурс.                           |

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

## **12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

### **1. Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- лабораторные работы;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

### **2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях

Интерактивным формам обучения отводится не менее \_\_\_\_\_ процентов от общего объема аудиторных занятий по дисциплине.

**Приложение №1  
к разделу № 6 Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине (модулю)**

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

| № п/п | Код формируемой компетенции и ее содержание  | Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП |                        |
|-------|--|---|------------------------|
|       |  | Очная форма обучения  | Заочная форма обучения |
| 1     | ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | 3,4   | 3,4                    |
| 2     | ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.      | 3,4   | 3,4                    |
| 3     | ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.   | 3,4   | 3,4                    |
| 4     | ОК-4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 3,4   | 3,4                    |
| 5     | ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                        | 3,4   | 3,4                    |
| 6     | ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  | 3,4   | 3,4                    |
| 7     | ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   | 3,4   | 3,4                    |
| 8     | ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.     | 3,4   | 3,4                    |
| 9     | ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   | 3,4   | 3,4                    |
| 10    | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.  | 3,4   | 3,4                    |
| 11    | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.   | 3,4   | 3,4                    |
| 12    | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.  | 3,4   | 3,4                    |
| 13    | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                | 3,4   | 3,4                    |

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов – «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов – «базовый уровень», от 8 до 9 баллов – «высокий уровень».

### *Описание показателей и критериев оценивания компетенций*

| Показатели оценивания                                    | Критерии оценивания компетенций  | Шкала оценивания    |
|--|--|---------------------|
| <b>Понимание смысла компетенции</b>                      | Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)  | Минимальный уровень |
|  | Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)                      | Базовый уровень     |
|  | Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)  | Высокий уровень     |
| <b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b> | Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)                             | Минимальный уровень |
|  | Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)  | Базовый уровень     |
|  | Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла) | Высокий уровень     |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b> | Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)  | Минимальный уровень |
|  | Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла) | Базовый уровень     |
|  | Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)  | Высокий уровень     |

*Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине*

| № п/п | Оценка за ответ | Характеристика ответа   |
|-------|-----------------|---|
| 1     | Отлично         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> <li>– количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li> </ul> |
| 2     | Хорошо          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> <li>– количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</li> </ul>   |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 3 | Удовлетворительно   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</li> </ul> |
| 4 | Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> <li>– не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3.</li> <li>– отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>  |

*Шкала оценки письменных ответов по дисциплине*

| № п/п | Оценка за ответ     | Характеристика ответа   |
|-------|---------------------|---|
| 1     | Отлично             | Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания<br>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9                                      |
| 2     | Хорошо              | Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности<br>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7                                    |
| 3     | Удовлетворительно   | Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.<br>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4   |
| 4     | Неудовлетворительно | Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.<br>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3<br>Ответ на вопрос отсутствует |

*Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

| № п/п | Оценка за ответ | Характеристика ответа   |
|-------|-----------------|---|
|       | Зачтено         | <p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>   |
| 2     | Не зачтено      | <p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p> |

*Шкала оценки защиты курсовой работы (проекта)*

| № п/п | Оценка за ответ | Характеристика ответа  |
|-------|-----------------|--|
| 1     | Отлично         | <p>В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой</p> <p>Дал полные развернутые ответы на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены незначительные недочеты в определении понятий, оговорки, поправленные студентом самостоятельно в процессе ответа</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p> |
| 2     | Хорошо          | <p>В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал полное знание учебно-программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.</p> <p>Дал полный, логичный ответ на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>   |



|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| 3 | Удовлетворительно   | В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал знания основного учебно-программного материала в объеме, предусмотренном программой, не в полном объеме усвоил материал основной литературы, рекомендованной программой, дал недостаточно полный, развернутый и логически продуманный ответ, допустил ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов<br>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4 |
| 4 | Неудовлетворительно | Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы.<br>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3<br>Ответ на вопрос отсутствует  |

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

**1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену (зачету) при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Структура аппарата бухгалтерии организации.
2. Права и обязанности главного бухгалтера.
3. Учетная политика организации.
4. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи.
5. Порядок учета кассовых операций.
6. Правила заполнения первичных кассовых документов.
7. Инвентаризация кассы.
8. Порядок проведения безналичных расчетов.
9. Понятие акцепта, его виды.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет операций на валютных счетах
12. Виды вложений во внеоборотные активы.
13. Хозяйственный и подрядный способы долгосрочных инвестиций.
14. Понятие основных средств, их классификация.
15. Виды оценки основных средств.
16. Документальное оформление движения основных средств.
17. Учет наличия и поступления основных средств.
18. Способы начисления амортизации основных средств.
19. Учет выбытия основных средств.
20. Переоценка основных средств.
21. Учет арендованных основных средств.
22. Учет лизинговых операций.

23. Понятие и виды нематериальных активов.
24. Оценка нематериальных активов.
25. Учет поступления и создания НМА.
26. Учет амортизации НМА.
27. Учет выбытия НМА.
28. Виды ценных бумаг, их оценка.
29. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
30. Учет продажи ценных бумаг.
31. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.
32. Понятие МПЗ, состав и задачи учета.
33. Оценка производственных запасов.
34. Учет производственных запасов на складе.
35. Методы учета заготовления материалов.
36. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
37. Учет транспортно-заготовительных расходов.
38. Классификация затрат на производство.
39. Система счетов для учета затрат на производство.
40. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
41. Резервы предстоящих расходов и платежей.
42. Учет расходов будущих периодов.
43. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции вспомогательных производств.
44. Учет потерь производства.
45. Учет и оценка незавершенного производства.
46. Учет выпуска готовой продукции.
47. Понятие и методы оценки готовой продукции.
48. Учет и распределение расходов на продажу.
49. Учет продажи продукции.
50. Определение финансового результата от продажи.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

## **2. Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**Задача №1** Выдано под отчет на хозяйственные расходы 2,0 т.р. На приобретение хозяйственного инвентаря была потрачена сумма 1,6 т.р. Остаток подотчетной суммы возвращен в кассу. Указать документы и бухгалтерские проводки по данным операциям.

**Задача №2** Поступившие материалы оприходованы по учетной стоимости на сумму 230,0 т.р. Фактическая себестоимость была сформирована в размере 256,0 т.р. В отчетном месяце были израсходованы материалы на сумму 60,0 т.р. по учетной стоимости. Рассчитать фактическую себестоимость израсходованных материалов и составить необходимые проводки.

---

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Тестирование не предусмотрено.

### **3. Тематика курсовых работ**

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
2. Учет кассовых операций на предприятии.
3. Учет безналичных расчетов предприятия.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет вложений во внеоборотные активы.
6. Учет основных средств организации.
7. Учет нематериальных активов.
8. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
9. Учет материально-производственных запасов.
10. Методы учета затрат на производство.
11. Организация синтетического и аналитического учета затрат.
12. Учет потерь производства.
13. Учет готовой продукции.
14. Учет продажи продукции.
15. Определение финансового результата от продажи продукции.

Критерии оценки изложены в шкале оценки защиты курсовой работы (проекта).

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**Форма экзаменационного билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений (АТиСО)»**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Квалификация «Бухгалтер»

(название профиля/магистерской программы)

Кафедра экономики, информатики и аудита

(наименование кафедры)

Дисциплина Практические основы бухгалтерского учета имущества организации  
(наименование дисциплины)

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

- 1 Вопрос : Методы учета затрат на производство.
- 2 Вопрос : Учет амортизации НМА.
- 3 Задача : Составить бухгалтерские проводки операций :
  - начислена амортизация объекта ОС;
  - поступили материалы от поставщика;

**К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.**

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные положения раскрыты, но в них имеются незначительные ошибки, выводы доказательны но содержат отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение материала не систематизировано, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту если не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.

**Макет оформления вопросов для коллоквиумов, собеседования****Вопросы для коллоквиумов, собеседования**

**Раздел 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

- 1 Права и обязанности главного бухгалтера.
- 2 Организация работы аппарата бухгалтерии.
- 3 Учетная политика организации.

п .....

**Раздел 2** Формирование себестоимости продукции (работ, услуг)

- 1 Задачи учета затрат на производство.
- 2 Учет потерь производства.
- 3 Суммирование затрат производства.

п .....

**Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, если материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные положения раскрыты, но в них имеются незначительные ошибки, выводы доказательны но содержат отдельные неточности;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение материала не систематизировано, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту если не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.

**Макет оформления тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)****Темы эссе  
(рефератов, докладов, сообщений)**

- 1 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- 2 Учет продажи ценных бумаг.
- 3 Оценка производственных запасов.

п .....

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные положения раскрыты, но в них имеются незначительные ошибки, выводы доказательны но содержат отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение материала не систематизировано, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту если не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.

**Макет оформления заданий для контрольной работы**

**Тема контрольной работы (или по какой теме проводится контрольная работа) Учет основных средств организации.**

**Вариант 1**

Задание 1 Порядок начисления амортизации по объектам основных средств.

Задание 2 Расчет финансового результата от ликвидации основных средств.

**Вариант 2 .....**

Задание 1 Документальное оформление поступления основных средств.

Задание 2 Инвентаризация основных средств.

**Тема контрольной работы (или по какой теме проводится контрольная работа) Учет нематериальных активов.**

**Вариант 1**

Задание 1 Определение объектов нематериальных активов.

Задание 2 Ликвидация объектов НМА.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные положения раскрыты, но в них имеются незначительные ошибки, выводы доказательны но содержат отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение материала не систематизировано, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту если не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.

*Количество контрольных заданий текущего контроля должно быть не менее 2 за семестр обучения.*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

| №п/п | Подразделение | Фамилия | Подпись | Дата |
|------|---------------|---------|---------|------|
| 1    | Кафедра _____ |         |         |      |
| 2    | Библиотека    |         |         |      |
|      |               |         |         |      |
|      |               |         |         |      |
|      |               |         |         |      |
|      |               |         |         |      |