

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И
ДИЗАЙНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07.02 ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
(ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА)
Б1.О.08.02.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Направление подготовки - 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) – «Технология» и «Экономика»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма и сроки обучения – очная (5 лет), заочная (5,6 лет)

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					
			Лек.	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль	СРС	Форма аттестации
очная	10	144	30	34		27	53	экзамен
заочная	10	144	6	6		6	126	экзамен

Махачкала 2021

Рашидханова А. А. Рабочая программа дисциплины
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ». – Махачкала: ДГПУ, 2020. 37 с.

Программа утверждена на заседаниях:

Кафедры: профессиональной педагогики, технологии и методики обучения
(протокол № 7 от «25» февраля 2021г.)

Зав. кафедрой: Алипханова Ф.Н., д.п.н., профессор  «25» .02. 2021г.

совета факультета технологии и профессионально-педагогического
образования (протокол №9 от «28» апреля 2021 г.)

Председатель совета  Ф.Н.Алипханова

Председатель учебно-методического совета ДГПУ

(Протокол №3 от «31» мая 2021 г.)

Председатель УМС  И.А. Дибиров

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- изучение теоретических положений выдающихся ученых экономистов, основных направлений развития экономической мысли;
- применение теоретических идей и концепций в решении практических экономических задач;
- формирование у студентов экономического мышления путем усвоения базовых экономических понятий, принципов, законов.

Задачи дисциплины «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»:

- рассмотреть процессы возникновения и развития основных экономических направлений и школ;
- изучить фундаментальные экономические идеи и теории, выдвинутые различными учеными;
- проанализировать методологическую специфику различных экономических концепций;
- показать взаимосвязи между концептуальными установками и реальными процессами экономической политики;
- раскрыть наиболее сложные экономические процессы и явления, основываясь на фундаментальных положениях крупнейших ученых-экономистов;
- дать интерпретацию реальным экономическим действиям государственных институтов;
- на основе изучения первоисточников создать целостную картину развития экономической мысли.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина **Б1.О.07.02.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»** относится к **обязательной части Б1.О.07.02 ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ (ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА)** учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) «Технология» и «Экономика».

Изучение данной дисциплины базируется на знании программы по следующим предметам: «Философия», «Право», «Основы экономика».

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин вариативной части профессионального цикла: «экономика труда», «институциональная экономика», «экономика общественного сектора», «государственное регулирование экономики», а также для последующего прохождения учебной и производственной практики, подготовки к итоговой государственной аттестации.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения содержания программы у бакалавра должны быть сформированы компетенции:

Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине <i>(Код и наименование индикатора достижения компетенции)</i>
Универсальные компетенции	
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения</p>

	<p>поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>
Профессиональные компетенции	
<p>ПК-1 способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК1.1. Знать содержание, сущность, закономерности, принципы и особенности изучаемых явлений и процессов, базовые теории в предметной области; закономерности, определяющие место предмета в общей картине мира; программы и учебники по преподаваемому предмету; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология; школьная гигиена; методика преподавания предмета).</p> <p>ПК1.2. Уметь анализировать базовые предметные научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов.</p> <p>ПК1.3. Владеть навыками понимания и системного анализа базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач</p>

3. Трудоемкость изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы (144 часа). Дисциплина изучается в 10 семестре.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Аудиторные занятия (всего):	32	6
Лекции	12	2
Практические занятия (ПЗ)	20	4
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	40	66
Проработка материала лекций, подготовка к	22	34
Самостоятельное изучение тем	18	32
Контрольные работы		
Реферат		
и т.д.		
Курсовая работа (при наличии)		
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	72	72

4. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Тематический план

Таблица 2.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость их изучения									
		Лекции		Практические занятия		Лабораторные занятия		Самостоятельная работа		Промежуточный контроль	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно		
1	Сущность и содержание бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования.	2	1	4				7	15	2	
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	4		4	1			6	15	2	1
3	Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная запись	4	1	4	1			6	15	4	1
4	Принципы ведения учета на предприятии	4	1	4	1			6	15	4	1

5	Учет труда и учет затрат на производство	4	1	4	1			6	15	4	
6	Учет готовой продукции и учет денежных средств	4	1	4	1			6	15	4	1
7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	4	1	6				10	18	4	1
8	Учет капитала, фондов и резервов	4		4	1			10	18	3	1
	ИТОГО	30	6	34	6			53	126	27	6

5.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Таблица 3.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1	Сущность и содержание бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования.	Понятие о бухгалтерском учете, его роли и значении в системе управления. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Пользователи данного бухгалтерского учета. Характеристика бухгалтерской профессии. Роль бухгалтера в принятии деловых решении по управлению предприятием. Международные нормативы бухгалтерского образования кодекс профессиональной этики бухгалтера.
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Предмет бухгалтерского учета. Классификация имущества предприятия. Источники формирования имущества предприятия. Понятие о хозяйственных операциях предприятия. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документирование и инвентаризация, оценка и калькуляция, система бухгалтерских счетов и двойная запись, баланс и бухгалтерская отчетность Метод балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Изменения под влиянием

		хозяйственных операций имущественного состояния, обязательств и капитала.
3	Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная запись	<p>Понятие счета. Строение счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и его значение в организации бухгалтерского учета.</p> <p>Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Обобщение данных учета и взаимосвязь счетов и баланса.</p> <p>Первичный учет. Понятие документооборота. Классификация документов. Порядок оформления бухгалтерских документов. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и их отражение в учете.</p>
4	Принципы ведения учета на предприятии	<p>Понятие о финансовом и управленческом учете. Различие между финансовым и управленческим учетом. Назначение учетной политики. Принципы формирования учетной политики.</p>
5	Учет труда и учет затрат на производство	<p>Правовые основы организации труда в РФ. Формы и системы оплаты труда. Классификация и учет личного состава предприятия. Организация учета использования рабочего времени. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Порядок расчета оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. Порядок оплаты работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни.</p> <p>Учет отчислений в Пенсионный фонд, в Фонд обязательного медицинского страхования, в Фонд занятости населения, в Фонд социального страхования, включаемых в Единый социальный налог. Учет расчетов с фондами.</p> <p>Аналитический учет оплаты труда. Учет удержаний и вычетов из зарплаты. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им зарплаты. Синтетический учет основной и дополнительной зарплаты</p> <p>Понятие затрат производства и себестоимости продукции. Классификация затрат. Нормативные документы, регламентирующие отнесение затрат на себестоимость продукции. Состав затрат.</p>

		<p>Система учета производственных затрат. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи и недостач.</p> <p>Состав и оценка незавершенного производства. Учет в себестоимости продукции незавершенного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Аналитический учет затрат на производство. Обобщение затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Синтетический учет затрат на производство.</p>
6	Учет готовой продукции и учет денежных средств	<p>Понятие и состав готовой продукции. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Учет и оценка отгруженной продукции. Документальное оформление готовой продукции и ее отгрузки. Понятие реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Документальное оформление и учет реализованной продукции. Два способа отражения реализованной продукции на счетах. Учет НДС. Понятие коммерческих расходов. Синтетический и аналитический учет коммерческих расходов, их распределение.</p> <p>Цели, задачи и принципы учета денежных средств. Задачи учета денежных средств. Виды счетов, открываемых в банках. Безналичные формы расчетов в РФ. Расчетный счет и его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Выписка банка.</p> <p>Понятие кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Отчет кассира. Ревизия кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</p> <p>Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов, векселей). Учет доходов</p>

		от финансовых вложений и займов.
7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	<p>Структура и порядок формирования информации о финансовых результатах деятельности организации. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности организации.</p> <p>Состав прочих расходов. Учёт формирования конечного финансового результата деятельности организации. Определение чистой прибыли (чистого убытка). Учёт нераспределённой прибыли.</p> <p>Учёт непокрытого убытка. Формирование учётной политики организации в части финансовых результатов деятельности.</p>
8	Учет капитала, фондов и резервов	<p>Понятие капитала и его составляющие элементы. Концепции поддержания капитала. Учёт формирования и изменения уставного капитала. Чистые активы и контроль их величины. Учет образования и использования резервного капитала. Учёт образования и использования добавочного капитала. Понятие целевого финансирования и его источников. Общий порядок учёта средств целевого назначения.</p>

5.3. Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

Таблица 4.

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Задания (или вопросы для обсуждения на сем. занятии)	Форма отчётности	Литература
1	Сущность и содержание бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования.	Обсуждение проблемной ситуации	Опрос	1-13
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Обсуждение проблемной ситуации	Опрос	1-13
3	Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная запись	Обсуждение проблемной ситуации	Реферат Тестирование	1-13

4	Принципы ведения учета на предприятии	Обсуждение проблемной ситуации	Опрос	1-13
5	Учет труда и учет затрат на производство	Обсуждение проблемной ситуации	Реферат Тестирование	1-13
6	Учет готовой продукции и учет денежных средств	Обсуждение проблемной ситуации	Опрос	1-13
7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	Обсуждение проблемной ситуации	Реферат Тестирование	1-13
8	Учет капитала, фондов и резервов	Обсуждение проблемной ситуации	Опрос	1-13

5.4. Задания самостоятельной работы

Таблица 5.

№ п/п	Раздел (тема) программы	Количество часов	Задания для самостоятельного выполнения	Форма отчетности	Литература
1	Сущность и содержание бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования.	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания, решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания, решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
3	Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная	8	Проработка учебного материала, обсуждения,	Реферат	1-13

	запись		расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений		
4	Принципы ведения учета на предприятии	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
5	Учет труда и учет затрат на производство	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
6	Учет готовой продукции и учет денежных средств	8	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13
8	Учет капитала, фондов и резервов	6	Проработка учебного материала, обсуждения, расчетные задания, инд. задания , решение тестов, задач и упражнений	Реферат	1-13

5.5 Примерная тематика рефератов

1. Исторический аспект становления и развития бухгалтерского финансового учёта и отчётности.
2. Анализ зарубежного опыта организации финансового учёта и отчётности и определение оптимальной модели учёта для нашей страны.
3. Международные стандарты финансовой отчётности и американские стандарты финансового учёта. Новые подходы к финансовому учёту.
4. Нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учёта и отчётности и их соответствие существующей модели организации бухгалтерского учёта.
5. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и особенности построения в них бухгалтерского учёта.
6. Определение дохода и финансовых результатов по договорам на строительство. Целесообразность применяемых различных методов определения финансовых результатов.
7. Особенности имущества, выступающего как основные средства. Соответствие действующей системы нормативного регулирования учёта основных средств МСФО.
8. Сходства и различия понятия «амортизация» и «износ» основных средств.
9. Бухгалтерский и налоговый учёт амортизации основных средств. Целесообразность использования единого способа начисления амортизации для бухгалтерского учёта и целей налогообложения.
10. Расходы будущих периодов и нематериальные активы: общее и различия между ними.
11. Методологические основы учёта аренды основных средств. Особенности учёта основных средств, получаемых по договору финансового лизинга.
12. Методологические основы учёта деловой репутации организации. Необходимость выделения деловой репутации в самостоятельную учётную единицу.
13. Экономическое содержание материально-производственных запасов и основные принципы организации их учёта.
14. Особенности учёта объектов специального имущества.
15. Нормативно-правовая база по учёту труда и его оплаты. Соответствие действующих нормативных актов в постановке учёта труда и его оплаты.
16. Учёт удержаний за причинённый материальный ущерб. Действующий правовой механизм различных видов материальной ответственности.
17. Концепция разграничения расходов и затрат.

18. Разграничение затрат между готовой продукцией и незавершённым производством. Необходимость исчисления себестоимости выпущенной и проданной продукции.
19. Особенности процедуры учёта затрат на производство для целей налогообложения. Различия в трактовке понятия «незавершённое производство» в бухгалтерском учёте и для целей налогообложения.
20. Методологические основы учёта готовой продукции. Обоснование определения цен на основе себестоимости.
21. Признание продаж в бухгалтерском учёте и нормы гражданского законодательства о продаже имущества организации.
22. Исторический аспект учёта инвестирования в ценные бумаги и иные объекты финансовых вложений. Понятие термина «финансовые инструменты».
23. Порядок учёта долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.
24. Понятие и различия курсовых и суммовых разниц. Капитализация и декапитализация курсовых и суммовых разниц.
25. Понятие и классификация обязательств организации как объекта бухгалтерского учёта.
26. Бухгалтерский учёт фактов изменения обязательств организации, выраженных в иностранной валюте.
27. Учёт изменения величины обязательств при заключении соглашения о коммерческом кредитовании.
28. Изменение бухгалтерского содержания обязательств и оценка платёжеспособности организации.
29. Нормативно-правовая база прекращения обязательства новацией. Порядок бухгалтерского учёта операций, отражающих прекращение обязательств сторон сделки.
30. Особенности бухгалтерского учёта вексельных обязательств.
31. Нормативно-правовая база капитализации процентов по кредитам и займам и порядок их учёта.
32. Экономическое и бухгалтерское содержание категории «уставный капитал».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1) Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Профессиональные компетенции

ПК-1 способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности

2) Комплект контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

Тесты

1 модуль

1. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации:

1. Натуральные, трудовые и денежные.
2. Денежные и трудовые
3. Натуральные и денежные
4. Трудовые и натуральные

2. Какие виды хозяйственного учета вы знаете:

1. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет
2. Текущий, финансовый, оперативный учет
3. Статический, управленческий и нормативный учет
4. Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет

3. Что представляет собой хозяйственный учет:

1. Хозяйственный учет – система наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного строя
2. Хозяйственный учет - одна из функций управления организацией
3. Хозяйственный учет – это способ контроля за деятельностью организации
4. Хозяйственный учет-наблюдение, измерение и регистрация процессов материального производства

5. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики:

1. Главный бухгалтер
2. Руководство организации
3. Учетные работники
4. Экономисты организации

7. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

1. Денежный
2. Трудовой
3. Натуральный

8. Что является предметом бухгалтерского учета

1. Упорядоченная и информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению и по источникам его образования; хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью выполнения намеченных планов.

2. Хозяйственная деятельность организации.

3. Имущество организации и источники его образования

9. Как группируется имущество по составу и размещению

1. Основные, оборотные, денежные средства; нематериальные и финансовые активы; средства в расчетах.

2. Основные, денежные и финансовые вложения

3. Нематериальные активы, оборотные средства и денежные средства

4. Отвлеченные оборотные средства и финансовые активы.

11. Как группируется имущество организации по источникам формирования:

1. Собственные и заемные обязательства

2. Капитал и резервы, займы и кредиты банка

3. Обязательства по расчетам. Займы и кредиты банка

4. Фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование и поступления

12. Дайте определения бухгалтерского баланса:

1. Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.

2. Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке.

3. Балансовый метод отражения информации за отчетный период.

4. Обобщение ресурсов организации и обязательств за определенный период.

13. Определите, какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса:

1. Долгосрочные и краткосрочные обязательства

2. Внеоборотные активы, основные средства

3. Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения

4. Запасы, затраты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

14. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов:

1. Раздел II актива баланса

2. Раздел I актива баланса

3. Раздел IV пассива баланса

4. Раздел V пассива баланса

15. В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам?

1. В V разделе пассива

2. В I разделе актива

3. Во II разделе пассива
4. Во II разделе актива
16. Какое из равенств обязательно в бухгалтерском балансе:
 1. Равенство итогов актива и пассива баланса (валюта баланса)
 2. Равенство итогов раздела II и раздела IV
 3. Равенство итогов раздела I актива и раздела V пассива
 4. Равенство итогов раздела III актива и раздела IV пассива баланса
17. Как определить активность счета:
 1. По экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо
 2. По журналам – ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу
 3. По отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета, по перечню счетов аналитического учета
 4. По связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами, оборотной и шахматной ведомостями
18. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом:
 1. По остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется бухгалтерский баланс.
 2. На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс.
 3. На основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса.
 4. Бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества
19. Двойная запись – это способ:
 1. Отражения хозяйственных операций
 2. Группировки объектов
 3. Обобщения данных бухгалтерского учета
20. Определите правильный порядок записи на активном счете:
 1. На активном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение в кредит
 2. На активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение - в дебет, уменьшение – в кредит
 3. На активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
 4. На активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение - в кредит, уменьшение – в дебет
21. Как определить конечный остаток на активных счетах:
 1. К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый
 2. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот
 3. Из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту

4. Начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту

22. Как определить конечный остаток на пассивных счетах:

1. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету.

2. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту.

3. Из кредитового оборота вычитается дебетовый.

4. Из дебетового оборота вычитается кредитовый.

23. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета:

1. К нематериальным активам.

2. К основным средствам.

3. К оборотным средствам.

4. К отвлеченным средствам.

24. Что включается в состав оборотных средств:

1. Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы

2. Предметы сроком службы свыше одного года

3. Предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда

4. Предметы со сроком службы до одного года вне зависимости от их стоимости

25. К какой группе бухгалтерского учета относится готовая продукция и товары для производства:

1. К оборотным активам

2. К нематериальным активам

3. К основным средствам

4. К средствам в расчетах

26. Какой объект бухгалтерского учета относятся к источникам (обязательствам):

1. Задолженность Пенсионному фонду по отчислениям

2. Расчеты с покупателями по отгруженной продукции

3. Дебиторская задолженность

4. Незавершенное производство

27. Что относится к собственным источникам имущества:

1. Капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.

2. Уставный, добавочный, резервный капитал.

3. Фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал.

4. Нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления.

28. Что относится к заемным источникам средств?

1. Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность.

2. Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка.
3. Долгосрочные обязательства организации.
4. Обязательства организации по расчетам.
29. Какие хозяйственные операции являются частью предмета бухгалтерского учета:
 1. Снабжение, производство, продажа и финансовые результаты.
 2. Снабжение и отгрузка продукции.
 3. Снабжение и продажа продукции.
 4. Продажа продукции и финансовые результаты.
30. Дайте наиболее полное определение метода бухгалтерского учета:
 1. Система способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета посредством документации, инвентаризации, баланса, оценки, калькуляции, системы счетов, двойной записи и отчетности организации
 2. Совокупность способов и приемов для правильного ведения бухгалтерского учета
 3. Балансовое обобщение имущества, обязательств и хозяйственных операций
 4. Способ познания его предмета
31. Какие элементы метода бухгалтерского учета являются общими для ряда экономических наук:
 1. Оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация
 2. Баланс, двойная запись
 3. Оценка, баланс, система счетов
 4. Документация, инвентаризация
32. К какому типу относится хозяйственная операция «Выдана из кассы заработная плата персоналу организации»:
 1. К четвертому типу
 2. К первому типу
 3. Ко второму типу
 4. К третьему типу
33. Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам:
 1. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо.
 2. Итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо.
 3. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов
 4. Итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо.
34. Укажите правильную проводку «Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка»:

1. Д-т 51 К-т 66
 2. Д-т 52 К-т 66
 3. Д-т 51 К-т 60
 4. Д-т 50 К-т 73
35. Укажите правильную проводку «Отпущены в основное производство материалы»:
- a) Д-т 20 К-т 10
 - b) Д-т 21 К-т 10
 - c) Д-т 26 К-т 10
 - d) Д-т 25 К-т 10
36. Укажите правильную проводку «В кассу с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»:
1. Д-т 51 К-т 50
 2. Д-т 50 К-т 71
 3. Д-т 52 К-т 51
 4. Д-т 50 К-т 51
37. Укажите правильную проводку «Начислена заработная плата рабочим основного производства»:
1. Д-т 20 К-т 70
 2. Д-т 70 К-т 50
 3. Д-т 26 К-т 70
 4. Д-т 44 К-т 70
- 2 модуль
38. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется документом:
1. Приходный кассовый ордер
 2. Расходная накладная
 3. Расходный кассовый ордер
39. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги делается следующая запись:
1. Д-т 50 К-т 90
 2. Д-т 50 К-т 40
40. Основанием для заполнения кассовой книги являются
1. Приходные кассовые и расходные кассовые ордера
 2. Заявление на выдачу денежных средств из кассы на командировочные расходы
 3. Авансовые отчеты подотчетных лиц
41. Прием наличных денег кассами организаций оформляется:
1. Приходным кассовым ордером
 2. Приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги.
 3. Расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег
 4. Квитанцией к приходному кассовому ордеру

42. В учреждениях банков должны хранить свои денежные средства все организации вне зависимости от формы собственности, кроме:
1. Без исключения
 2. Организаций с иностранными инвестициями
 3. Торговые организации
 4. Посреднические организации.
43. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:
- a) Только на те цели, на которые они получены
 - b) На любые цели, предусмотренные уставом организации
 - c) На любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
 - d) Только на покупку товара
44. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:
1. Главного бухгалтера
 2. Руководителя организации
 3. Кассира
 4. Финансового директора
45. Какие документы относятся к банковским платежным документам:
1. Платежные требования, платежные поручения, платежные требования- поручения.
 2. Объявления о вносе денег, платежные поручения, платежные требования, платежные требования – поручения, чеки и аккредитивы.
 3. Приходные и расходные кассовые ордера, платежные требования, платежные поручения, чеки и аккредитивы.
 4. Приходные кассовые ордера, объявления о вносе денег, платежные требования, чеки и аккредитивы.
46. Поступления средств в иностранной валюте от экспортных операций зачисляются на:
1. Транзитный валютный счет
 2. Текущие валютные счета
 3. Специальный валютный счет
 4. Специальный расчетный счет
47. На транзитный валютный счет организации могут быть зачислены суммы в иностранной валюте:
1. Купленные на валютном аукционе или бирже
 2. Полученные в оплату экспортных товаров из-за границы
 3. Полученные в счет вкладов в уставный капитал организации
 4. Спонсорские поступления
48. Списание денежных средств с расчетных счетов организации оформляется первичным документом:
1. Платежным поручением
 2. Объявлением на взнос
 3. Приходным кассовым ордером

49. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

1. Объявлением на взнос
2. Платежным поручением
3. Чеком

50. Укажите правильную проводку «В кассу с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»:

1. Д-т 50 К-т 51
2. Д-т 51 К-т 50
3. Д-т 50 К-т 71
4. Д-т 52 К-т 51

51. Укажите правильную проводку «Поступили материалы от поставщиков. Расчеты не произведены»:

1. Д-т 10 К-т 60
2. Д-т 10 К-т 71
3. Д-т 60 К-т 51
4. Д-т 20 К-т 10

52. Дайте понятие капитала

1. Совокупность собственного и привлеченного капитала
2. Совокупность денежных средств и долговых обязательств
3. Совокупность материальных ценностей и денежных средств
4. Совокупность основных средств и нематериальных активов

53. Что означает запись: Д-т 84 К-т 80

1. Направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала
2. Увеличение уставного капитала за счет фонда накопления
3. Увеличение уставного капитала за счет фонда социальной сферы
4. Увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей

54. Какая проводка составляется при Формировании уставного капитала в акционерных обществах

1. Д-т 75 К-т 80
2. Д-т 83 К-т 80
3. Д-т 80 К-т 75
4. Д-т 84 К-т 80

55. Из чего формируется добавочный капитал

1. Из прироста имущества по переоценке, безвозмездно полученных ценностей и эмиссионного дохода
2. Из стоимости безвозмездно полученных ценностей.
3. За счет эмиссионного дохода
4. Из прироста стоимости имущества по переоценке за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость

56. Какая бухгалтерская проводка составляется при зачислении суммы краткосрочных кредитов на расчетные и текущие валютные счета

1. Д-т 51,52 К-т 66
 2. Д-т 51,52 К-т 75
 3. Д-т 51,52 К-т 76
 4. Д-т 50,51 К-т 60
57. Что входит в состав основных средств
1. Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года
 2. Средства труда, предназначенные для производства продукции
 3. Предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда
 4. Предметы, служащий более одного года. Независимо от их стоимости, и предметы стоимостью свыше стократного размера минимальной месячной оплаты труда
58. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков
1. Д-т 08 К-т 60
 2. Д-т 01 К-т 08
 3. Д-т 01 К-т 76
 4. Д-т 01 К-т 60
59. Какие способы начисления амортизации основных средств
1. Линейный, уменьшаемого остатка, списание стоимости пропорционально объему продукции и по суммам чисел лет срока полезного использования.
 2. Линейный, уменьшаемого остатка.
 3. Списания стоимости по суммам чисел лет срока полезного использования, линейный.
 4. Списание стоимости пропорционально объему продукции, уменьшаемого остатка.
60. Дайте наиболее полное понятие нематериальных активов
1. Это объекты, используемые более одного года, имеют денежную оценку и приносят доход
 2. Это объекты, которые имеют денежную оценку и приносят доход
 3. Это объекты, которые используются длительное время и приносят доход
 4. Это объекты, обладающие способностью отчуждения и приносящие доход
61. Какой записью на счетах отражают приобретение нематериальных активов у юридических и физических лиц
1. Д-т 08 К-т 60,76
 2. Д-т 04 К-т 60,76
 3. Д-т 04 К-т 50.51,52
 4. Д-т 08 К-т 51,52

62. Укажите правильную проводку «Оприходованы нематериальные активы, ранее полученные от юридических и физических лиц»

1. Д-т 04 К-т 08
2. Д-т 04 К-т 83
3. Д-т 04 К-т 60
4. Д-т 04 К-т 51,52

63. Назовите основные формы оплаты труда

1. Повременная и сдельная
2. Основная и дополнительная
3. Простая повременная простая сдельная
4. Только основная

64. Какой бухгалтерской записью на счетах отражается операция «с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»

1. Д-т 50 К-т 51
2. Д-т 70 К-т 50
3. Д-т 70 К-т 51
4. Д-т 51 К-т 70

65. На сумму депонированной заработной платы делается бухгалтерская запись

1. Д-т 70 К-т 76
2. Д-т 76 К-т 50
3. Д-т 51 К-т 76
4. Д-т 70 К-т 71

66. В расчетно-платежную ведомость заносят

1. Сумму начисленной заработной платы, суммы удержаний и сумму к выдаче
2. Только сумму заработной платы, подлежащую выдаче
3. Только начисленную заработную плату, подлежащую выдаче
4. Сумму начисленной заработной платы и суммы удержаний.

67. Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки

1. Приходный ордер.
2. Доверенность.
3. Лимитно - заборная карта.
4. Требование - накладная.

68. Прибыль от продажи материалов отражается записью

1. Д-т 91 К-т 99
2. Д-т 90 К-т 99
3. Д-т 51 К-т 91-1
4. Д-т 91 К-т 94

69. Материалы отпускаются на изготовление конкретного вида продукции. На счетах бухгалтерского учета эта операция отражается записью

1. Д-т20 К-т 10
2. Д-т 40 К-т 20
3. Д-т 26 К-т 10
4. Д-т 20 К-т26

70. Начислена заработная плата производственным рабочим

1. Д-т 20 К-т70
2. Д-т 26 К-т 70
3. Д-т40 К-т 20
4. Д-т 20 К-т50

71. Произведены отчисления на социальные нужды (фонды социального страхования, пенсионный и обязательного медицинского страхования)

1. Д-т 69 К-т 51
2. Д-т 70 К-т 69
3. Д-т 20 К-т 69
4. Д-т 69 К-т70

72. Какими первичными документами оформляется расход материалов для изготовления продукции

1. Лимитной картой, требованием, накладной на отпуск материалов.
2. Расходным кассовым ордером.
3. Лимитной картой, требованием.
4. Требованием, счетом-фактурой, накладной на отпуск материалов.

73. На каком счете определяется фактическая производственная себестоимость выпущенной из производства готовой продукции

1. 20
2. 40
3. 43
4. 90

74. На счете 43 «готовая продукция» готовая продукция отражается

1. По нормативной или по фактической себестоимости.
2. Только по учетной цене.
3. Только по фактической себестоимости.
4. По договорной цене.

75. Себестоимость реализованной продукции отражается

1. Д-т 90 К-т 43
2. Д-т 40 К-т 43
3. Д-т 20 К-т 43
4. Д-т 99 К-т 43

76. Прием наличных денег кассами организаций оформляется

1. Приходным кассовым ордером
2. Расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег
3. Квитанцией к приходному кассовому ордеру
4. Приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги

77. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать

1. Только на те цели, на которые они получены
2. На любые цели, предусмотренные уставом организации
3. На любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
4. Только на покупку товара

78. Какие документы относятся к банковским платежным документам

1. Объявления о вносе денег, платежные поручения, платежные требования, платежные требования – поручения, чеки и аккредитивы.
2. Приходные кассовые ордера, объявления о вносе денег, платежные требования, чеки и аккредитивы
3. Приходные и расходные кассовые ордера, платежные требования, платежные поручения, чеки и аккредитивы.
4. Платежные требования, платежные поручения, платежные требования- поручения.

79. Поступления средств в иностранной валюте от экспортных операций зачисляются на

1. Транзитный валютный счет
2. Текущие валютные счета.
3. Специальный валютный счет.
4. Специальный расчетный счет.

80. На каком счете учитываются суммы, поступившие в погашение дебиторской задолженности, списанной в прошлые годы в убыток как безнадежной к получению

1. 99
2. 84
3. 83
4. 76

81. Каким банковским платежным документом оформляется перечисление налогов в Федеральный и местный бюджеты

1. Платежные поручения
2. Аккредитивом.
3. Авизо.
4. В порядке плановых платежей.

82. При каких условиях выдается новый аванс подотчетному лицу

1. При полном расчете по предыдущим авансам
2. При наличии свободных денег в кассе организации
3. При наличии командировочного удостоверения
4. За три дня до командировки

83. Финансовый результат деятельности организации отражается на счете

1. 99

2. 84
3. 98
4. 91

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета
2. Характеристика имущества по составу и размещению
3. Характеристика имущества по источникам их образования и целевому назначению.
4. Характеристика хозяйственных процессов.
5. Общая понятие метода бухгалтерского учета.
6. Метод бухгалтерский баланс.
7. Счета и двойная запись.
8. Организация первичного наблюдения и документация.
9. Журнально-ордерная форма.
10. Мемориально-ордерная форма
11. Автоматизированная форма.
12. Учет кассовых операций.
13. Учет операций по расчетному счету.
14. Учет валютных операций
15. Виды, формы системы и оплаты труда
16. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки
17. Порядок расчетов средств на оплату труда
18. Учет удержаний и вычетов из зарплаты
19. Систематический учет зарплаты
20. Учет поступления и расхода материалов
21. Учет материалов на складе и в бухгалтерии
22. Синтетический учет материальных ценностей
23. Учет основных средств.
24. Нематериальные активы
25. Классификация затрат на производство
26. Учет основных затрат
27. Учет затрат по обслуживанию и управлению производством
28. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств
29. Понятие и оценка готовой продукции
30. Синтетический учет готовой продукции
31. Учет продажи продукции
32. Учет расходов на продажу
33. Порядок формирования финансовых результатов.
34. Учет финансовых результатов.
35. Учет уставного капитала.
36. Учет резервного капитала.
37. Учет добавочного капитала.

38. Учет целевого финансирования.
39. Учет налога на прибыль

3) *Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания*

Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания компетенций	Баллы	Оценка
Компетенции сформированы в полном объеме	81 и более	5 (отлично)
Компетенции в основном сформированы	65-80	4 (хорошо)
Компетенции сформированы частично	51-64	3 (удовл.)
Компетенции не сформированы	0-50	2 (неудовл./незачет)
Компетенции сформированы	51-100	зачет

4) *Методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС*

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является основным методом учебных занятий студентов в вузе, ею пронизаны все звенья учебно-воспитательного процесса: изучение программного материала по учебникам и соответствующим источникам, подготовка к практическим занятиям,

написание рефератов и докладов, участие в студенческих конференциях, сдача зачетов и экзаменов и т.д.

Как показывает практика, определенная часть студентов не имеет достаточных навыков самостоятельной работы в вузе, значительно отличающейся от подобной работы в школе. В частности, удельный вес самостоятельной работы в вузе, резко повысился: студент должен определить порядок и сроки изучения основного и дополнительного материала, знания студентов по большинству предметов контролируются лишь периодически на сессиях. Все это определяет необходимость для студента овладеть навыками самостоятельного труда, организованности, продуманного планирования систематической работы над учебным материалом.

Самостоятельная деятельность складывается из различных видов работы студентов, так в учебное, так и вне учебное время.

Прежде всего, следует отметить место и роль лекции, особенно на старших курсах играющей важную организационную и направляющую роль. Работа студента на лекции предполагает, прежде всего, умение активно слушать и записывать ее. Необходимо правильно распределять свое внимание между отдельными положениями лектора и уметь быстро выделять основное, наиболее существенное.

Важной частью самостоятельной работы студента является его подготовка к практическим занятиям. На семинаре он должен самостоятельно анализировать выступления товарищей, творчески строить свое выступление. Задача настоящей программы - оказывать помощь в организации этой работы.

В процессе подготовки рекомендуются обратить внимание на ряд моментов:

- а) прежде всего следуют ознакомиться с планом и методическими рекомендациями по теме;*
- б) внимательно изучить лекцию, прочитанную преподавателем;*
- в) прочитать соответствующий раздел учебника, учебного пособия;*
- г) изучить и законспектировать рекомендуемую литературу;*
- д) уточнить по словарю незнакомые термины и понятия.*

В заключении можно составить для себя краткий план ответа на вопросы занятия.

Ответу студентов на семинаре должны быть обоснованы примерами, доводами. При ответе необходимо анализировать все знания приобретенные ранее из различных источников: книг, журналов, сообщений лекторов и собственного опыта. Студент имеет возможность перед семинаром осуществить самооценку своих знаний, используя контрольные вопросы из данного пособия.

Важным этапом самостоятельной работы студента, подводящего итог учебного процесса, является экзаменационная сессия.

Специфическая задача работы студента, перед экзаменационной сессией и в период экзаменов заключается в повторении и систематизации материала, изученного в семестре, учебном году. Повторять следует не механически все

изученное, а только трудные разделы программы, то, что забыто, требует глубокого и дополнительного обдумывания.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала. Самоповторение рекомендуется вести по темам программы или по главам учебного пособия, закончив работу над темой, необходимо ответить на вопросы учебника или задания.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях. Прежде всего, необходимо планировать как по времени, так по содержанию. Планировать занятия нужно так, чтобы в течении недели, месяца можно было бы заниматься ежедневно и равномерно.

Рейтинговая система оценки успеваемости студентов

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится по модульно-рейтинговой системе. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основываются на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) деятельности. Модульно-рейтинговая система оценки учебной работы студентов опирается на следующие принципы:

- модульность, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей;
- мониторинг, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной и самостоятельной работы студентов;
- рейтингование педагогических достижений студентов по завершению изучения каждого модуля;
- систематичность контроля;
- гласность для всех участников образовательного процесса результатов оценки учебной деятельности студентов;
- куммулятивность (накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования модульно-рейтинговой системы оценки учебной работы студентов.

Для реализации идей модульно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов содержание образовательной программы, как правило, разбито на 2 дисциплинарных модуля. В каждом дисциплинарном модуле предусмотрено проведение лекционных и семинарских занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Модульно-рейтинговая система оценки является составной частью организации учебного процесса с использованием зачетных единиц. Рейтинговая оценка по учебному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую, самостоятельную, учебную работу и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

Текущий контроль по курсу включает:

- *лекционные занятия (2 часа)*: неявка на занятия – 0; посещение занятий – 1 балл; за конспектирование лекции или ее самостоятельное составление – 1 балл

- *семинарские занятия (2 часа)*: неявка на занятия – 0; посещение занятий – 1 балл; за работу на занятиях или самостоятельную работу – 2 балла. Максимальное количество баллов по результатам текущей работы и промежуточного контроля по дисциплинарному модулю (без учета бонусов) – 100 баллов (текущая работа – 50 баллов, промежуточный контроль – 50 баллов). Промежуточный контроль представляет собой выполнение тестовых заданий.

Дополнительные баллы (бонусы):

- инициативное решение учебных задач на занятиях – 1 балл;
- доклад на семинарском или практическом занятии – 2 балла.

Дополнительные баллы по результатам участия студентов в научно-исследовательской работе по дисциплине:

- реферат – 1 балл;
- публикация в печати – 4 балла;
- участие в работе научного кружка – 4 балла.
- доклады на научно-практической конференции: (институтской – 2 балла; университетской – 3 балла; республиканской – 4 балла; всероссийской – 5 баллов; международной – 6 баллов).
- участие в олимпиаде: (институтской – 1 балл; университетской – 2 балла; республиканской – 4 балла; Российской – 6 баллов; международной – 8 баллов).

Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительной оценки (зачета) по данной дисциплине определено – 51 баллов.

После завершения изучения дисциплинарного модуля студенту предоставляется одна неделя для добора баллов.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет. 10-е изд. Учебное пособие для бакалавров. М.: Издательство Юрайт, 2012. 988 с.

2. Осипова И.В., Герасимова Е.Б. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2013.
3. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. М.: Изд-во «Кнорус», 2013.
4. Черненко Н.Ю. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2014.

Дополнительная

5. Бардина И. В. БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО. Учебник для бакалавров. Серия: Бакалавр. Базовый курс. М.: Издательство Юрайт, 2012. 285 с.
6. Клычова Г.С. Развитие методики учета и отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств. / Г.С. Клычова, Э.Н. Фахретдинова. Казань: Центр инновационных технологий, 2012
7. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2014.
8. Курныкина О.В., Нестерова Т.Н., Соколинская Н.Э. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. Учебник. М.: Изд-во «Кнорус», 2013.
9. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2014
10. Лупикова Е.В. История бухгалтерского учета. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2014.
11. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2013.
12. Сапожникова Н.Г. под общ. ред., Черных И.Н. и др. Международные стандарты финансовой отчетности. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2014.
13. Пожидаева Т.А., Щербакова Н.Ф., Коробейникова Л.С. Практикум по анализу финансовой отчетности. Учеб. пособие. М.: Изд-во «Кнорус», 2013.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Научная электронная библиотека - elibrary.ru
Открытая электронная библиотека. – URL: <http://orel.rsl.ru>
Электронно-библиотечная система – ЭБС - iprbookshop.ru
Фундаментальная библиотека ДГПУ - <http://lib.dspu.ru>

1. <http://www.iprbookshop.ru/1025> Сергеева Т.Ю. Основные средства. Бухгалтерский и налоговый учет: практическое пособие / Сергеева Т.Ю.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2010. 172— с.
2. <http://www.iprbookshop.ru/1908> Сычѳва Т.В. Транспорт организации. Бухгалтерский и налоговый учет: практическое пособие / Сычѳва Т.В.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. 160— с.
3. <http://www.iprbookshop.ru/1018> Зинкович С.В. Нормируемые расходы. Бухгалтерский и налоговый учет: практическое пособие / Зинкович С.В.— М.: Эксмо, 2010. 120— с.
4. <http://www.iprbookshop.ru/4455> Поленова С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность в системе US GAAP: учебное пособие / Поленова С.Н.— М.: Дашков и К, 2010. 315— с.
5. <http://www.iprbookshop.ru/964> Уткина С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в гостиничном бизнесе: практическое пособие / Уткина С.А.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2010. 117— с.
6. <http://www.iprbookshop.ru/966> Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет в торговле. 5-е изд.: практическое пособие / Соснаускене О.И., Вислова А.В.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2011. 281— с.
7. <http://www.iprbookshop.ru/969> Попова А.Г. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях: практическое пособие / Попова А.Г.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2010. 206— с.
8. <http://www.iprbookshop.ru/1081> Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Вахрушева О.Б.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. 252— с.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для изучения курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи из периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Кроме того, целесообразно использовать следующие методические материалы:

1. Варианты контрольных работ и тестов.
2. Задачи для практических занятий самостоятельной работы
3. Комплект социально-экономической отчетности организаций РД для практических занятий и самостоятельной работы студентов.
4. Варианты финансовых отчетов правительства РД для контрольных работ и самостоятельной работы студентов.
5. Раздаточный материал для практических занятий.
6. Задания для промежуточного и текущего контроля знаний студентов.
7. Электронную базу данных по дисциплине.
8. Рабочие тетради студентов.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может

осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Требования к оформлению реферата, эссе, портфолио и т.д.

Реферат (от латинского слова *referre* - «докладывать», «сообщать») представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или изложение сути книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы изучаемого курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует формированию профессиональной культуры у будущего специалиста, закреплению у него знаний о законах и механизмах функционирования экономической системы, выявлению проблем ее развития на различных уровнях и поиску путей разрешения этих проблем. Благодаря этому у студента формируются умения самостоятельно анализировать многообразные экономические явления и процессы современности, вести научно обоснованную полемику, давать оценку и определять свое отношение к различным экономическим процессам.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор литературы и иных источников их изучения;
- составление плана;
- написание текста работы и его оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов

Темы рефератов должны охватывать дискуссионные и проблемные вопросы экономической науки и практики. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции развития экономических явлений и процессов на национальном, региональном, отраслевом и других

уровнях.

Рекомендованная в планах семинарских занятий тематика примерна. Поэтому студент может сам предложить ту или иную тему, согласовав ее с руководителем семинара. Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой путем прочтения соответствующего раздела учебника, конспектов лекций, с соответствующим разделом программы курса. После того, как общее представление о теме сложилось, студенту следует изучить литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако круг этих источников не должен сковывать инициативу студента. Он может использовать работы, подобранные самостоятельно. Необходимо особенно внимательно следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за статьями в журналах «Российский экономический журнал», «Вопросы экономики», «Международная экономика и международные отношения», «Финансы», «Вестник Московского университета. Серия – Экономика» и других журналах, рекомендуемых преподавателем.

В процессе изучения литературы рекомендуется делать конспекты, выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и фактический материал. План реферата должен раскрывать содержание названия работы.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновываются актуальность, научная и практическая значимость и изученность избранной темы, основной части, содержащей суть проблемы, пути ее решения и заключения, где формулируются выводы, оценки, обобщения и предложения

В реферате акцентируется внимание на новых сведениях, определяется целесообразность обращения к тем или иным проблемам, книгам, статьям и т.п.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные данной науке, избегать непривычных понятий и символов, сложных грамматических оборотов. Отдельные термины и словосочетания допускаются заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблиц, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем реферата.

Объем реферата - от 8 до 12 машинописных страниц или 15-25 страниц написанного от руки текста.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, дату написания работы.

Особое внимание следует уделить оформлению справочного аппарата и прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит

тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент должен докладывать на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут кратко излагает основное положение своей работы. Свободное изложение значительно улучшает восприятие материала. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее ознакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения написанного и доложенного реферата студенту выставляется соответствующая оценка.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если представленная работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к рефератам/эссе/портфолио. Тема полностью раскрыта, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, работа оформлена на высоком уровне. Проведен широкий и последовательный обзор научной литературы. Автор свободно ориентируется в материале, оперирует научной терминологией по рассматриваемой проблеме, может аргументировано отстаивать свою точку зрения и ответить на возникающие вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется, если тема работы в целом достаточно полно раскрыта, прослеживается авторская позиция, сформулированы необходимые выводы; использованы соответствующая основная и дополнительная литература и другие источники. Автор достаточно уверенно ориентируется в материале. Имеются замечания или неточности в части изложения и отдельные недостатки по оформлению работы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если тема работы раскрыта недостаточно полно, использовались только основные источники; имеются ссылки на источники, однако не выражена авторская позиция; выводы не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и необходимого анализа, имеются недостатки в оформлении;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если тема работы не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на литературные источники и другие источники. Имеются недостатки в оформлении работы. Автор плохо ориентируется в представленном материале. Содержание работы полностью заимствовано из какого-либо источника.

Критерии оценки реферата (эссе): оценка «зачтено» выставляется студенту, если в представленной работе (реферате, эссе) раскрыта тема, представлены различные позиции и взгляды на проблему, теоретические посылы подтверждены примерами, содержание четко структурировано, при написании работы использовался широкий круг источников, к которым в тексте работы имеются отсылки.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если в представленной работе (реферате, эссе) не раскрыта тема, материал излагается непоследовательно, нет четкой структуры, не представлены различные позиции и взгляды на проблему, теоретические послыжки не подтверждены примерами, при написании работы использовался ограниченный круг источников, в тексте работы отсутствуют ссылки.

Критерии оценки на промежуточной аттестации

При проведении зачета устанавливаются следующие критерии оценки знаний:

1. Оценка «зачтено» выставляется студенту, который
 - прочно усвоил предусмотренный программный материал;
 - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
 - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов;
 - без ошибок выполнил практическое задание.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

2. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант» и др.
2. Электронная библиотека курса, конспекты лекций, задания для практических занятий и самостоятельной работы, варианты тестовых заданий для проверки текущих и остаточных знаний студентов, варианты заданий для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся
3. Компьютерное и мультимедийное оборудование ДГПУ.
4. Методические рекомендации по изучению дисциплины.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий имеются аудитории, оснащенные всей необходимой мебелью и инвентарем. Для отдельных занятий аудитории оснащены проектором, ноутбуком и интерактивным экраном для демонстрации слайдов и т.п.