

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический факультет

*Кафедра экономики и экономической безопасности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
включая фонд оценочных средств и методические указания для  
самостоятельной работы обучающихся

**Б1.В.ДВ.02.02 Бухгалтерский учёт**

---

Направление подготовки 27.03.02 «Управление качеством»

Направленность (профиль) – «Управление качеством в технологических системах»

Квалификация – бакалавр

Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)

Екатеринбург 2021

Разработчик: старший преподаватель \_\_\_\_\_ Л. М. Долженко

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от «17» февраля 2021 года)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией инженерно-технического института  
(протокол № 6 от «04» февраля 2021 года).

Председатель методической комиссии ИТИ \_\_\_\_\_ /А.А. Чижов/

Рабочая программа утверждена директором инженерно-технического института

Директор ИТИ \_\_\_\_\_ /Е.Е. Шишкина/

«04» марта 2021 года

## Оглавление

1.	Общие положения.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1.	Трудоёмкость разделов дисциплины.....	6
5.2.	Содержание занятий лекционного типа.....	7
5.3.	Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий).....	8
5.4.	Детализация самостоятельной работы.....	8
6.	Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	9
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания.....	13
7.3.	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.....	20
7.4.	Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	31
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	31
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	33
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	33

## 1. Общие положения

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» относится к дисциплинам (модулям) по выбору 2 (ДВ.2) учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования по направлению 27.03.02 - Управление качеством (профиль - Управление качеством в технологических системах). Дисциплина «Бухгалтерский учёт» входит в состав части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт» являются:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 869 от 31.07.2020;
- Учебный план образовательной программы высшего образования направления образования 27.03.02 - Управление качеством (профиль - Управление качеством в технологических системах), подготовки бакалавров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №9 от 10.09.2020) и утвержденный ректором УГЛТУ (10.09.2020).

Обучение по образовательной программе образования 27.03.02 – Управление качеством (профиль - Управление качеством в технологических системах) осуществляется на русском языке.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Изучение дисциплины предполагает формирование системы знаний, профессиональных умений и навыков, профессиональных компетенций в области *организационно-управленческой деятельности*.

Основные задачи дисциплины:

усвоение обучающимися теоретических основ бухгалтерского учета как науки;  
формирование у обучающихся методологического представления о месте и роли бухгалтерского учёта в условиях рыночных отношений как основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за её пределами;

овладение теоретическими и организационно-правовыми основами учётного процесса;  
усвоение обучающимися логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности, методики формирования учетных записей и форм документирования свершившихся фактов, технологии обработки бухгалтерской информации;

формирование у обучающихся научного представления об учетной политике организации, регламенте документооборота, рабочем плане счетов; о системе забалансовых счетов; об организации инвентаризации имущества и обязательств; о составе бухгалтерской отчетности; о взаимосвязи бухгалтерского учета с налогообложением;

формирование у обучающихся умения оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умения интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;

ознакомление с моделями и различиями в правилах ведения учета в некоторых странах, международными стандартами учета и отчетности, перспективами реформирования учёта в РФ.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональной компетенции *по организационно-управленческой деятельности*:

ПК-6 - способность применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения.

**В результате освоения дисциплины** обучающийся должен:

**знать:** сущность и виды хозяйственного учёта, их отличительные особенности; теоретические и организационно-правовые основы, принципы, цели, задачи бухгалтерского учёта, его место

и роль в системе хозяйственного учёта; исторические аспекты возникновения и этапы становления бухгалтерского учёта; основы нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; предмет и объекты бухгалтерского учёта, метод и приёмы его ведения в организациях, современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности, методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методы управления документооборотом организации, методы и способы обработки бухгалтерской информации, классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;

**уметь:** свободно оперировать терминами и понятиями дисциплины; правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;

**владеть:** специальной терминологией и лексикой дисциплины, навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту; правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи, навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;

**иметь представление** об учетной политике предприятия, регламенте документооборота, рабочем плане счетов; о системе забалансовых счетов; об организации инвентаризации имущества и обязательств; о взаимосвязи бухгалтерского учета с налогообложением, о моделях и различиях в правилах ведения учета в некоторых странах, международных стандартах учета и отчетности и о перспективах реформирования учета в РФ.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам по выбору 2 (ДВ.2) части, формируемой участниками образовательных отношений. Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

#### Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Экономика и организация производства Экономика организации (предприятия)	Основы маркетинга Технология защитно-декоративных покрытий Производственный менеджмент Всеобщее управление качеством Моделирование и оптимизация производственных процессов Автоматизация производственных процессов / Автоматизированные системы управления	Анализ хозяйственной деятельности предприятий / Инвестиционный анализ

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

Виды учебной работы	Академические часы	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Контактная работа с преподавателем*:</b>	<b>64,25</b>	<b>12,25</b>
занятия лекционного типа (ЛЗ)	32	6
занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	32	6
промежуточная аттестация (ПА)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>79,75</b>	<b>131,75</b>
изучение теоретического курса (ТО)	34	64
подготовка к текущему контролю (ТК)	34	64
подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	11,75	3,75
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
--------------------------------------	------------	------------

\* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Трудоемкость разделов дисциплины**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	2	2	4	4
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	4	4	8	8
3	Бухгалтерский баланс	2	2	4	6
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	5	6	11	12
5	Документирование	3	2	5	5
6	Инвентаризация	2	2	4	4
7	Оценка и калькуляция	4	4	8	9
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	2	2	4	4
9	Основы бухгалтерской отчётности	2	2	4	4
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	2	2	4	4
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	2	2	4	4
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчётности)	2	2	4	4
Итого по разделам		32	32	64	68
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	11,75
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>			

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	0,5	0,5	1	10
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	0,5	0,5	1	12
3	Бухгалтерский баланс	1	0,5	1,5	14
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	1	0,5	1,5	16
5	Документирование	0,5	0,5	1	10
6	Инвентаризация	0,5	0,5	1	10
7	Оценка и калькуляция	0,5	0,5	1	10
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	0,5	0,5	1	10
9	Основы бухгалтерской отчётности	0,5	0,5	1	10
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	0,5	0,5	1	10
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	-	0,5	0,5	8
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта	-	0,5	0,5	8

	та и бухгалтерской (финансовой отчетности)				
Итого по разделам		6	6	12	128
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	3,75
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>			

## 5.2. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта. Измерители, применяемые в учёте. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации. Пользователи бухгалтерской информации. Виды бухгалтерского учёта. Цель и задачи бухгалтерского учёта. Функции бухгалтерского учёта. Принципы бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Понятие предмета бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта. Классификация имущества организации по составу и размещению. Классификация имущества организации по источникам формирования. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

Тема 5. Документирование

Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов. Унификация и стандартизация документов. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

Тема 6. Инвентаризация

Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

Тема 7. Оценка и калькуляция

Понятие оценки. Оценка материалов. Оценка основных средств. Оценка нематериальных активов. Оценка готовой продукции. Оценка товаров. Оценка финансовых вложений.

Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учёта затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.

Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров. Способы исправления записей в регистрах. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства. Автоматизированная форма учёта.

#### Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

#### Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика

Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях. Система внутреннего контроля. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

#### Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта

Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учёта. Учёт в древнем мире. Учёт в средневековье. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта. Англо-американская школа бухгалтерского учёта. Развитие учётной мысли в России. Бухгалтерский учёт XXI века.

#### Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности

Понятие международных стандартов. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту. Основные направления реформирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### 5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Форма проведения занятия	Трудоёмкость, час.	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Семинар	2	0,5
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Практикум	4	0,5
3	Бухгалтерский баланс	Практикум	2	0,5
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Практикум	6	0,5
5	Документирование	Практикум	2	0,5
6	Инвентаризация	Практикум	2	0,5
7	Оценка и калькуляция	Практикум	4	0,5
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Практикум	2	0,5
9	Основы бухгалтерской отчётности	Практикум	2	0,5
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Практикум	2	0,5
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Семинар	2	0,5
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности	Семинар	2	0,5
Всего часов			32	6

### 5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час.	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	2	5



2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	4	6
		Подготовка к текущему контролю	4	6
3	Бухгалтерский баланс	Изучение теоретического курса	3	7
		Подготовка к текущему контролю	3	7
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Изучение теоретического курса	6	8
		Подготовка к текущему контролю	6	8
5	Документирование	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	3	5
6	Инвентаризация	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	2	5
7	Оценка и калькуляция	Изучение теоретического курса	5	5
		Подготовка к текущему контролю	4	5
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	2	5
9	Основы бухгалтерской отчётности	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	2	5
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю	2	5
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	2	4
		Подготовка к текущему контролю	2	4
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчётности)	Изучение теоретического курса	2	4
		Подготовка к текущему контролю	2	4
Итого по разделам			68	128
Подготовка к промежуточной аттестации			11,75	3,75
Всего часов			79,75	131,75

**6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине  
Основная и дополнительная учебная литература**

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник: / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203</a> . – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник : / Н.А. Мислав-	2018	Полнотекстовый

	ская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496141">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496141</a> . – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный.		доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
3	Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495822">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495822</a> .– ISBN 978-5-394-02429-0. – Текст : электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076</a> . –ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\*- *Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему*

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

#### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/> ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

- ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru>
- Электронная база периодических изданий ИВИС <https://dlib.eastview.com/>
- Электронный архив УГЛТУ( <http://lib.usfeu.ru/> ).

#### **Справочные и информационные системы**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>
4. Информационная система «ТЕХНОРМАТИВ» - (<https://www.technormativ.ru/> )
5. «Техэксперт» - профессиональные справочные системы – (<http://техэксперт.рус/>);

#### **Профессиональные базы данных**

1. «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>);
2. [Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал \(http://window.edu.ru/\)](http://window.edu.ru/);
3. [информационные массивы Росстата \(https://rosstat.gov.ru/\)](https://rosstat.gov.ru/);
4. РИА Стандарты и качество (<https://ria-stk.ru/>);
5. Российская ассоциация Деминга (<http://deming.ru/>);
6. институт Джурана (<https://www.juran.com/>);
7. сайт, посвященный серии стандартов ISO, вопросам менеджмента качества и сертификации (<http://iso.staratel.com/>);
8. официальный портал Всероссийской организации качества (<http://mirq.ru/>);
9. Европейская организация качества (European Organization for Quality) (<https://www.eoq.org/>);
10. оперативные ресурсы качества (<https://www.quality.org/>);
11. портал о сертификации и стандартизации в России (<http://rosstandart.ru/>);
12. портал Международной организации по стандартизации (<https://www.iso.org/>);
13. портал Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<https://www.rst.gov.ru/>).

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/mbu/cgi/online>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/mbu/cgi/online>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 №230-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/mbu/cgi/online>

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
6. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
7. Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
8. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
9. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
10. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
11. Постановление Правительства РФ от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
12. Постановление Правительства РФ от 06.03.1998 №283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
13. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
14. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
16. Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
18. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
19. Приказ Минфина России от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
21. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
22. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
23. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
24. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 №105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
25. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
26. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
27. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)") // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
28. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
29. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>

30. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
31. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
33. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
34. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
35. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
36. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
37. Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
38. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
39. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
40. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
41. Приказ Минфина России от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
42. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
43. Приказ Минфина России от 14.11.2012 №145н «О совете по стандартам бухгалтерского учета» (вместе с «Положением о совете по стандартам бухгалтерского учета») // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
44. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
45. Приказ Минфина России от 16.05.2016 №62н «Об утверждении Требований к оформлению проектов стандартов бухгалтерского учета» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
46. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
47. Приказ Минфина России от 05.06.2019 №83н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2019 - 2021 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 апреля 2018 г. N 83н» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
48. Приказ Минфина России от 15.11.2019 №180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (вместе с «ФСБУ 5/2019»)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
49. Приказ Минфина России от 04.12.2019 №211н «Об утверждении Правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
50. Приказ Минфина России от 17.09.2020 №204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>

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

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
-------------------------	----------------------

<p>ПК-6 - способность применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> устный опрос, тестирование, выполнение и защита практических заданий, анализ практических ситуаций, участие в семинарах и групповой дискуссии  <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету</p>
--	--

*Этапы формирования компетенций:*

ПК-6 – *первый* (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка к зачету и сдача зачета).

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания**

Текущий контроль формирования компетенции ПК-6 (устный опрос, тестирование, выполнение и защита практических заданий, анализ практических ситуаций) проводится по результатам практических занятий. Средством контроля формирования компетенции являются контрольные вопросы, тесты, практические задания и ситуации по темам дисциплины.

Текущий контроль формирования компетенции ПК-6 (участие в семинаре и групповой дискуссии) проводится по результатам обсуждения проблемных и актуальных вопросов дисциплины во время практических занятий. Средством контроля формирования компетенции являются ключевые вопросы для обсуждения по темам дисциплины.

Промежуточный контроль формирования компетенции ПК-6 предполагает сдачу зачета. Для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины используются контрольные вопросы.

### **Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы опроса (текущий контроль, формирование компетенции ПК-6):**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей; теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта;

- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;

- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;

- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов его ведения в организациях;

- знание современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения;

- знание экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности, методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской информации;

- умение правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

- умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;

- владение специальной терминологией и лексикой дисциплины;

- владение навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту;

ту;

- владение аргументированной устной речью.

Устный ответ обучающегося оценивается по пятибалльной шкале.

**отлично** – обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает категории и понятия дисциплины, приводит примеры, уверенно показывает умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**хорошо** - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает категории и понятия дисциплины, приводит примеры, показывает умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических

субъектов; владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; демонстрирует свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**удовлетворительно** - обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания, проявляет слабо сформированные умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; демонстрирует слабо сформированные навыки самостоятельной работы с нормативными документами; недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**неудовлетворительно** - обучающийся демонстрирует незнание категорий и понятий дисциплины; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает неумение правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; неумение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; не владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии. Обучающийся:

на *низком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Показатели и критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенции ПК-6):**

*Показатель:* количество правильных ответов. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей;
- знание теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта;
- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;
- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов его ведения в организациях;
- знание современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учёта и в финансовой отчетности;
- знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом, методов и способов обработки бухгалтерской информации;
- знание классической процедуры бухгалтерского учёта, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;
- владение специальной терминологией и лексикой дисциплины;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учёта способом двойной записи.

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка отлично;

- 71-85% заданий – оценка хорошо;
- 51-70% заданий – оценка удовлетворительно;
- 50% и менее - оценка неудовлетворительно.

**Показатели и критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенции ПК-6):**

*Показатели:* выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание основных категорий и понятий дисциплины: предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов его ведения в организациях;
- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета;
- знание методики формирования учетных записей, методов и способов обработки бухгалтерской информации;
- знание классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение свободно оперировать терминами и понятиями дисциплины;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни;
- умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи;
- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;
- умение провести логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания;
- владение навыками объяснить устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения задания.

**отлично:** без ошибок выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания; уверенно показывает умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; уверенно и без ошибок оформляет учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; демонстрирует уверенное владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов; уверенно проводит логически правильные, безошибочные действия при выполнении заданий; уверенно и без ошибок объясняет устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения задания. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**хорошо:** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформляет учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; демонстрирует владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов; проводит логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания; проявляет достаточные навыки объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**удовлетворительно:** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые теоретические знания; демонстрирует слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформляет учетные

записи в первичных документах и учетных регистрах; показывает слабо сформированные навыки ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; обобщения информации синтетических и аналитических счетов; при выполнении заданий допускает ошибки, которые способен исправить с помощью преподавателя; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны преподавателя. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**неудовлетворительно:** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины; не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; не владеет навыками ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; обобщения информации синтетических и аналитических счетов; при выполнении заданий допускает грубые ошибки, которые не способен исправить даже с помощью преподавателя; не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения задания, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа. Обучающийся:

на *низком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Показатели и критерии оценивания выполнения заданий по анализу практических ситуаций (текущий контроль, формирование компетенции ПК-6):**

*Показатели:* выполнение всех заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий.

*Критерии* оценивания:

- знание основных категорий и понятий дисциплины;
- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности;
- знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской информации;
- знание классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение свободно оперировать терминами и понятиями дисциплины;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи;
- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;
- умение провести логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания;
- владение навыками объяснить устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения задания.

**отлично:** без ошибок выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся демонстрирует системные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; показывает глубокое знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской ин-



формации; классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов; демонстрирует знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта; знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств; владеет специальной терминологией и лексикой дисциплины; уверенно и безошибочно идентифицирует, оценивает, классифицирует и систематизирует на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определяет в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; уверенно демонстрирует умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту; уверенно и без ошибок объясняет устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения практического задания. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**хорошо:** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет прочные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; демонстрирует знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской информации; классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов; показывает знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта; знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств; владеет специальной терминологией и лексикой дисциплины; идентифицирует, оценивает, классифицирует и систематизирует на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определяет в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту; проявляет достаточные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**удовлетворительно:** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, неуверенно применяет теоретические знания по дисциплине при выполнении заданий по анализу практических ситуаций, при выполнении заданий обучающийся допускает ошибки, которые способен исправить с помощью преподавателя; показывает слабо сформированные умения: идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует слабо сформированное умение самостоятельно работать с нормативными документами, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; неуверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, проявляет слабо сформированные навыки отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны преподавателя. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**неудовлетворительно:** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет

слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; показывает неумение применять теоретические знания по дисциплине при выполнении заданий по анализу практических ситуаций, при выполнении заданий обучающийся допускает ошибки, которые не способен исправить даже с помощью преподавателя; показывает неумение: идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует неумение самостоятельно работать с нормативными документами, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; не владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа. Обучающийся:

на *низком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Показатели и критерии оценивания участия в семинаре и групповой дискуссии (текущий контроль, формирование компетенции ПК-6):**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание основных категорий и понятий дисциплины;
- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской информации;
- знание основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах;
- знание основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ;
- умение свободно оперировать терминами и понятиями дисциплины;
- умение обобщать и анализировать литературные источники;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативными документами;
- владение навыками профессионального общения в коллективе;
- владение навыками логического, аргументированного построения устной и письменной речи.

**отлично** - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает содержание категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, приводит примеры; уверенно владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**хорошо** обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает содержание категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, приводит примеры; владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**удовлетворительно** - обучающийся демонстрирует слабые знания содержания категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, затрудняется формулировать аргументированные выводы, делать обобщения; испытывает затруднения в процессе самостоятельной работы с нормативными документами; проявляет недостаточно свободное владение навыками профессионального общения в коллективе; показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**неудовлетворительно** - обучающийся демонстрирует слабые, фрагментарные, разрозненные знания содержания категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, не владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; не владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается участвовать в дискуссии. Обучающийся:

на *низком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы зачета (промежуточная аттестация, формирование компетенции ПК-6).**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей;
- знание теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта, взаимосвязи бухгалтерского учёта с налогообложением;
- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;
- знание основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов его ведения в организациях;
- знание современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учёта и в финансовой отчетности;
- знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов управления документооборотом организации, методов и способов обработки бухгалтерской информации;
- знание классической процедуры бухгалтерского учёта, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- знание основного содержания международных стандартов учёта и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учёта в некоторых странах;
- знание основных направлений и перспектив реформирования учёта в РФ;
- умение свободно оперировать терминами и понятиями дисциплины;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни;
- умение определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов;
- владение навыками логического, аргументированного построения устной и письменной речи.

**Зачтено** - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, свободно владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает категории и понятия дисциплины, показывает глубокое знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учёта и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учёта в некоторых странах; знание основных направлений и перспектив реформирования учёта в РФ; приводит примеры, уверенно демонстрирует умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и анали-

тических счетов; демонстрирует свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Зачтено** - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает категории и понятия дисциплины, показывает знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах; знание основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ; приводит примеры, демонстрирует умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; свободно владеет монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Зачтено** - обучающийся демонстрирует слабые теоретические знания, проявляет слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; демонстрирует слабо сформированные навыки ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

**Не зачтено** - обучающийся демонстрирует фрагментарные знания категорий и понятий дисциплины, исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах; основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает неумение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; не владеет навыками ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на экзамене. Обучающийся:

на *низком* уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения (ПК-6).

### **7.3. 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**

#### **Вопросы для обсуждения на семинарах (текущий контроль)**

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

1. Понятие о хозяйственном учёте.
  2. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
  3. Измерители, применяемые в учёте.
  4. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.
  5. Пользователи бухгалтерской информации.
  6. Виды бухгалтерского учета, их характеристика.
  7. Цель и задачи бухгалтерского учета.
  8. Функции бухгалтерского учёта.
  9. Принципы бухгалтерского учета.
  10. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
  11. Этапы учётного процесса.
  12. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
- Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта
1. Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учета.
  2. Учёт в древнем мире.
  3. Учёт в средневековье.
  4. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта.
  5. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта.
  6. Англо-американская школа бухгалтерского учёта.
  7. Развитие учётной мысли в России.
  8. Бухгалтерский учёт XXI века.
- Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)
1. Понятие международных стандартов.
  2. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту.
  3. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **Перечень тем для проведения групповой дискуссии (текущий контроль)**

Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)

Групповая дискуссия: «Задачи и основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации».

#### **Вопросы к практическим занятиям (текущий контроль)**

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

1. Понятие предмета бухгалтерского учета.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Классификация имущества организации по составу и размещению.
4. Классификация имущества организации по источникам формирования.
5. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
6. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

1. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
2. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта.
3. Содержание бухгалтерского баланса.
4. Виды бухгалтерских балансов.
5. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
6. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение.
2. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
3. Взаимосвязь счетов и баланса.
4. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.

5. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
6. Классификация счетов по экономическому содержанию.
7. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
8. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

#### Тема 5. Документирование

1. Понятие документирования. Реквизиты документов.
2. Классификация документов.
3. Право подписи документов.
4. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов.
5. Унификация и стандартизация документов.
6. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

#### Тема 6. Инвентаризация

1. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
2. Требования к проведению инвентаризации.
3. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
4. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
5. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей.
6. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

#### Тема 7. Оценка и калькуляция

1. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
2. Оценка основных средств и нематериальных активов.
3. Оценка готовой продукции.
4. Оценка финансовых вложений.
5. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Значение калькуляции.
6. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
7. Методы калькуляции.
8. Виды калькуляций.

#### Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

1. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.
2. Способы исправления записей в регистрах.
3. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
4. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
5. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.
6. Автоматизированная форма учёта.

#### Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

1. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Требования к бухгалтерской отчётности.
4. Состав бухгалтерской отчётности.
5. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

#### Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика

1. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Учётная политика организации.
3. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
4. Система внутреннего контроля.
5. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

#### **Практические задания (фрагмент) (текущий контроль)**

## Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

### Задание 6

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- денежные средства на расчетном счете;
- величина уставного капитала;
- готовая продукция;
- полученные кредиты и займы;
- выданные кредиты и займы;
- задолженность покупателей за отгруженную им продукцию;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность предприятия перед персоналом;
- затраты в незавершенном производстве;
- задолженность предприятия перед бюджетом по налогам и сборам;
- запас сырья на складе;
- задолженность предприятия перед поставщиками за материалы.

### Задание 7

Произведите группировку имущества по видам (внеоборотные активы; оборотные активы):

- оборудование цеха деревообработки;
- здание цеха;
- автомобиль ВАЗ-2110;
- затраты в незавершенном производстве;
- готовая продукция на складе;
- запасные части для ремонта оборудования;
- дебиторская задолженность покупателей;
- денежные средства на расчетном счете;
- товары для перепродажи;
- станок, требующий монтажа;
- расходы будущих периодов;
- наличные денежные средства в кассе;
- здание склада готовой продукции;
- товарный знак;
- сырье на складе.

### Задание 8

Произведите группировку имущества по источникам образования (собственные средства; заемные средства):

- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- краткосрочные кредиты банка;
- кредиторская задолженность перед поставщиками;
- нераспределенная прибыль;
- долгосрочные кредиты банка;
- резервный капитал;
- кредиторская задолженность перед бюджетом по налогам и сборам;
- целевое финансирование.

### Задание 9

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1

#### Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Нематериальные активы	3 000
2	Задолженность разным кредиторам	165
3	Долгосрочные займы	9 000

4	Тара под сырьем	1 800
5	Здания и оборудование склада	12 600
6	Краткосрочные кредиты банка	9 900
7	Прибыль отчетного года	6 000
8	Запасные части	660
9	Наличные деньги в кассе	150
10	Краска масляная	600
11	Резервы предстоящих расходов	1 200
12	Незавершенное производство	3 600
13	Основные средства	6 900
14	Топливо	222
15	Задолженность работникам по оплате труда	10 500
16	Покупные полуфабрикаты	45
17	Расходы будущих периодов	30
18	Задолженность подотчетных лиц	33
19	Уставный капитал	15 000
20	Прочая дебиторская задолженность	300
21	Денежные средства на расчетном счете	6 000
22	Готовая продукция	6 735
23	Авансы, полученные от покупателей	4 500
24	Задолженность поставщикам за полученные материалы	1 200
25	Резервный капитал	1 500
26	Долгосрочные ценные бумаги	600
27	Сырьё и основные материалы	2 700
28	Валютный счет	9 000
29	Задолженность по налогам в бюджет	1 800
30	Нераспределенная прибыль прошлых лет	8 000
31	Транспортные средства	6 350
32	Подъездные пути	7 000
32	Подъездные пути	7 000
33	Краткосрочные займы	900
34	Прочие кредиторы	240
35	Долгосрочные кредиты	3 000
36	Добавочный капитал	2 220
37	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	3 600
38	Оборудование в цехах основного производства	1 800
39	Амортизация основных средств	1 800
40	Резервы по сомнительным долгам	660
41	Товары отгруженные	1 560
42	Здание заводоуправления	6 000
43	Конвейеры сборочные	3 500

2.2) Группировку имущества организации выполните в таблице следующей формы (таблица

Таблица 2.2

Имущество организации и его источники образования

Имущество по составу и размещению	Сумма, ден.ед.	Источники образования имущества	Сумма, ден.ед.
1	2	3	4
<b>I. Внеоборотные активы</b>		<b>III. Собственные источники</b>	
<i>Основные средства</i>		Прибыль отчетного года	6 000
- здание и оборудование склада	12 600	- и т.д.	
- и т.д.		Всего по III разделу	
<i>Итого основные средства</i>		<b>IV. Заёмные источники</b>	
<i>Нематериальные активы</i>		<i>Долгосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	
<i>Итого нематериальные активы</i>		<i>Итого долгосрочные обязательства</i>	
<i>Долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Краткосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	



<i>Итого долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Итого краткосрочные обязательства</i>	
Всего по I разделу		Всего по IV разделу	
II. Оборотные активы			
<i>Запасы</i>			
- тара под сырьём	1 800		
и т.д.			
<i>Итого запасы</i>			
<i>Дебиторская задолженность</i>			
- и т.д.			
<i>Итого дебиторская задолженность</i>			
<i>Краткосрочные финансовые вложения</i>			
- и т.д.			
<i>Итого краткосрочные финансовые вложения</i>			
<i>Денежные средства</i>			
- и т.д.			
<i>Итого денежные средства</i>			
Всего по II разделу			
Всего по составу (I и II разделы)		Всего по источникам (III и IV разделы)	

#### Задание 10

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- топливо на складе;
- резерв на ремонт основных средств;
- ленточный конвейер;
- запасные части;
- задолженность подотчетного лица;
- задолженность покупателя за отгруженную продукцию;
- недостроенный склад готовой продукции;
- аванс, перечисленный поставщику;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность учредителей по взносам в уставный капитал;
- офисная мебель;
- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- денежные средства на расчетном счете;
- задолженность персоналу по заработной плате.

#### Задание 11

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице 2.3.

Таблица 2.3

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Основные материалы на складе	68 000
2	Уставный капитал	610 000
3	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	15 000
4	Здания производственные	205 000
5	Тиски слесарные	5 000
6	Наличные денежные средства в кассе	3 000
7	Задолженность перед бюджетом	25 000
8	Рубанки	4 600

9	Незавершенное производство	12 000
10	Задолженность секретаря по подотчетным суммам	400
11	Хозяйственный инвентарь	10 700
12	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	20 000
13	Денежные средства на расчетном счете	104 000
14	Стамески	6 000
15	Добавочный капитал	62 000
16	Машины и производственное оборудование	150 300
17	Задолженность органам социального страхования	20 000
18	Масло машинное	4 200
19	Нераспределенная прибыль отчетного года	96 000
20	Лак	1 800
21	Здание склада	65 000
22	Вычислительная техника	43 000
23	Задолженность банку по кредиту сроком на 4 года	33 000
24	Легковой автомобиль	79 000
25	Готовая продукция на складе	18 000
26	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 000
27	Резерв на оплату отпусков работников	21 000
28	Грузовые автомобили	160 000
29	Телефон	5 500
30	Краска	3 500
31	Задолженность прочим кредиторам	39 000
32	Уставный капитал	40 000
33	Топливо	8 000
34	Расходы на освоение новых видов продукции	21 600
35	Гвозди	1 400

Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в таблице 2.2.

#### Задание 12

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4

#### Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	2	3
1	Здание офиса	180 000
2	Добавочный капитал	216 000
3	Материалы на складе	63 000
4	Нераспределенная прибыль отчетного года	84 000
5	Легковой автомобиль	87 000
6	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	13 000
7	Авансы, полученные от покупателей	17 000
8	Уставный капитал	700 000
9	Патент на изобретение	22 000
10	Краткосрочная задолженность прочих дебиторов	8 000
11	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	70 000
12	Топливо	4 000
13	Акции другого предприятия	16 000
14	Компьютеры	45 000
15	Резервный капитал	60 000
16	Авансы выданные	13 500
17	Готовая продукция на складе	42 500
18	Задолженность перед бюджетом	40 000
19	Денежные средства на расчетном счете	93 000
20	Продукция, незаконченная обработкой	6 000

21	Запасные части для ремонта оборудования	10 000
22	Задолженность по оплате труда	55 000
23	Авторское право на программу для ЭВМ	32 000
24	Задолженность поставщикам за материалы	45 000
25	Задолженность работников организации по суммам, полученным в кассе на хозяйственные нужды	2 000
26	Хозяйственный инвентарь	5 400
27	Земельный участок, находящийся в собственности организации	111 000
28	Здание производственного цеха	305 000
29	Нераспределенная прибыль прошлых лет	30 000
30	Денежные средства в кассе	4 600
31	Задолженность прочим кредиторам	70 000
32	Грузовой автомобиль	120 000
33	Денежные средства на валютном счете	25 000
34	Здание общехозяйственного назначения	59 000
35	Машины и оборудование	146 000

Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в таблице 2.2.

### Тестовые задания (фрагмент) (текущий контроль)

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

*Выберите правильный ответ:*

1. Система количественного отражения и качественной характеристики хозяйственной деятельности в целях эффективного управления ею - ...
  - а) налоговая система;
  - б) хозяйственный учёт;
  - в) государственный план;
  - г) факторный анализ.
2. Система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными явлениями и процессами с целью руководства ими в момент их совершения - ....
  - а) бухгалтерский учёт;
  - б) статистический учёт;
  - в) оперативный учёт;
  - г) налоговый учёт.
3. Измерители, которые используются для обобщения информации о разнородных объектах учёта:
  - а) стоимостные (денежные);
  - б) трудовые,
  - в) натуральные;
  - г) весовые.

*Выберите правильные ответы:*

4. Виды хозяйственного учёта:
  - а) кадастровый;
  - б) оперативный;
  - в) статистический;
  - г) бухгалтерский.

*Выберите правильный ответ:*

5. Учет в натуральных измерителях называют .....:
  - а) качественным;
  - б) количественным;
  - в) синтетическим;
  - г) обобщающим.

*Выберите правильные ответы:*

6. Виды бухгалтерского учёта:
  - а) финансовый;
  - б) оперативный;
  - в) управленческий;
  - г) налоговый;

д) статистический.

Выберите правильный ответ:

7. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности - ..... :
- а) управленческий учёт;
  - б) налоговый учёт;
  - в) статистический учёт;
  - г) финансовый учёт;
  - д) оперативный учёт.
8. Формирование документированной систематизированной информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности - ..... :
- а) оперативный учёт;
  - б) бухгалтерский учёт;
  - в) статистический учёт;
  - г) обобщающий.

Выберите правильные ответы:

9. Функции бухгалтерского учёта:
- а) инновационная;
  - б) информационная;
  - в) контрольная;
  - г) аналитическая.
10. Допущения в бухгалтерском учёте:
- а) полнота;
  - б) имущественная обособленность;
  - в) непрерывность деятельности;
  - г) непротиворечивость.

### Практические ситуации (фрагмент) (текущий контроль)

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Задание 13

ООО «Альфа» приобрело для хозяйственных нужд дрель и пылесос. Стоимость дрели (без учета НДС) составила 7500 руб. Срок ее полезного использования по данным инструкции, приложенной производителем, составляет 36 месяцев. Стоимость пылесоса (без НДС) – 41 800 руб., срок его полезного использования – 48 месяцев.

В учетной политике организации для целей бухучета сказано, что объекты стоимостью менее 40 000 руб. учитываются в составе МПЗ. При поступлении имущества бухгалтер организации учел: дрель – в составе МПЗ (хозяйственный инвентарь); пылесос – в составе основных средств.

*Проанализируйте ситуацию и, опираясь на действующую нормативную базу, дайте оценку решению, принятому бухгалтером ООО «Альфа».*

Задание 14

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт нематериальных активов, перечислите условия признания объектов интеллектуальной собственности в качестве нематериальных активов. Ответ оформите в таблице.

Задание 15

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: может ли организация применять разные величины стоимостного лимита в отношении отдельных групп основных средств, а не ко всем основным средствам?

Задание 16

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, охарактеризуйте порядок формирования и использования резервного фонда в организациях различных организационно-правовых форм. Решение оформите в таблице следующей формы:

Организационно-правовая	Обязательность созда-	Размер резервного	Источники формирования	Цели использования ре-	Основание (норматив-
-------------------------	-----------------------	-------------------	------------------------	------------------------	----------------------

форма	ния резервно-го фонда	фонда	ния резервно-го фонда и размер отчислений	зервного фонда	ный документ)
<i>Коммерческие организации</i>					
<i>Некоммерческие организации</i>					

#### Задание 17

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств телефонный номер, выделенный организации по договору об оказании услуг связи?

#### Задание 18

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств локальную вычислительную сеть.

#### Задание 19

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, разрешите ситуацию: может ли экономический субъект РФ сформировать уставный капитал в валюте?

Задания для самостоятельной работы

#### Задание 20

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств автостоянку, которую торговая организация построила для покупателей?

#### Задание 21

Используя БСС «Система Главбух», изучите состав нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учёте, проанализируйте различия. Изучите правовую базу бухгалтерского учёта нематериальных активов. Оформите презентацию и тезисный конспект выступления на тему «Состав нематериальных активов».

#### Задание 22

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, разрешите ситуацию: кто является собственником имущества, переданного в уставный капитал, – организация или учредитель (участник, акционер) организации? Ответ обоснуйте ссылками на действующую нормативную базу.

#### **Перечень вопросов к зачету по дисциплине (промежуточный контроль)**

1. Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
2. Измерители, применяемые в учёте.
3. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Виды бухгалтерского учёта и их сравнительная характеристика.
6. Цель и задачи бухгалтерского учёта. Функции бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса.
7. Принципы бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
9. Понятие предмета бухгалтерского учёта.

10. Классификация имущества организации по составу и размещению.
11. Классификация имущества организации по источникам формирования.
12. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
13. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.
14. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
15. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса.
16. Виды бухгалтерских балансов.
17. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
18. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса.
19. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь.
20. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
21. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
22. Классификация счетов по экономическому содержанию.
23. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
24. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.
25. Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов.
26. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок.
27. Бухгалтерская обработка документов.
28. Унификация и стандартизация документов.
29. Ответственность за нарушение правил оформления документов.
30. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Организация системы управления документооборотом.
31. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
32. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
33. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
34. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.
35. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
36. Оценка основных средств и нематериальных активов.
37. Оценка готовой продукции.
38. Оценка финансовых вложений.
39. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
40. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.
41. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.
42. Способы исправления записей в регистрах.
43. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
44. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
45. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.
46. Автоматизированная форма учёта.
47. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
48. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности.
49. Состав бухгалтерской отчетности.
50. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
51. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

52. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации.
53. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
54. Система внутреннего контроля.
55. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
56. Передача дел от одного бухгалтера другому.
57. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта.
58. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)
59. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

#### 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляет следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка по промежуточной аттестации определяется как среднеарифметическая по оценкам компетенций, основываясь на правилах математического округления.

#### Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены без замечаний. Компетенция сформирована. Обучающийся: на высоком уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения.
Базовый	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями. Компетенция сформирована. Обучающийся: на базовом уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения.
Пороговый	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с замечаниями. Компетенция сформирована. Обучающийся: на пороговом уровне способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения.
Низкий	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, компетенция не сформирована, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся: не способен применять актуальную нормативную документацию по разработке и применению методов контроля (качественных и количественных) показателей качества продукции (услуг) в организации, а также знать методы управления документооборотом организации, планировать деятельность структурного подразделения.

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает

	<p>рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций студентам рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
<p>Занятия семинарского типа (практические занятия)</p>	<p>Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.</p> <p>Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.</p> <p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, нормативными документами, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций. Одна из тем теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают мнение по проблеме, заданной преподавателем. При подготовке к групповой дискуссии студенту целесообразно оформить тезисный конспект выступления.</p>
<p>Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)</p>	<p>Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с текущей проработкой курса, включает чтение и обобщение лекционного материала, а также учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. После проработки теоретического материала по изучаемой теме обучающийся должен ответить на вопросы для самоконтроля.</p> <p>При подготовке к семинару и групповой дискуссии целесообразно оформить тезисный конспект выступления, представляющий собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося по заданной теме. Материал по теме дискуссии следует излагать, выделяя ключевые положения. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Раскрывая тему, необходимо сравнивать, если возможно, различные точки зрения. Если по какому-либо теоретическому вопросу нет единства взглядов, то следует привести высказывания нескольких авторов, попытаться дать критическую оценку их позиций, а также аргументировано изложить собственное видение по данному вопросу.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала и литературных источников по заданной тематике. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение домашних заданий по указанию преподавателя, а также практических заданий для самостоятельной работы, аналогичных предлагаемым на занятиях.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возмож-</p>



	<p>ных типичных ошибках при выполнении.</p> <p>Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.</p> <p>Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.</p>
Подготовка к зачету	<p>Подготовка к зачету предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение рекомендуемой литературы;</li> <li>- изучение и анализ нормативных документов;</li> <li>- изучение конспектов лекций;</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах;</li> <li>- тестирование по темам;</li> <li>- выполнение заданий;</li> <li>- участие в групповой дискуссии;</li> <li>- выполнение заданий по анализу практических ситуаций.</li> </ul> <p>Критерии оценивания ответа, обучающегося на зачете представлены в пункте 7.2.</p>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе MicrosoftOffice (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, справочной правовой системы «Консультант Плюс», бухгалтерской справочной системы Главбух (установленные информационные банки: нормативные документы, нормативно-справочная литература, справочная информация, рекомендации, разъяснения экспертов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, аналитические статьи из печатных изданий, видеоматериалы и т.п.).

Для достижения цели и задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ, практических заданий, анализ практических ситуаций).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем MicrosoftWindows;
- офисный пакет приложений MicrosoftOffice;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета, предназначенных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### Оснащенность аудиторий и помещений

<b>Наименование аудиторий и специальных помещений</b>	<b>Оснащенность аудиторий и специальных помещений</b>
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттеста-	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование

ции	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет, электронную информационную образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.