

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов
Кафедра налогообложения, учета и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения и учета
Протокол от «03» мая 2017 г. № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(Б1.Б.15)**

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация: "Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах"

квалификация выпускника: Экономист

форма обучения: очная

Год набора - 2017

Новосибирск, 2017

Автор–составитель:

к.э.н., доцент, Г.М.Ладченко

Заведующий кафедрой налогообложения, учета и экономической безопасности:

к.э.н., доцент Р.И. Шумяцкий

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1.	Основная литература.	31
6.2.	Дополнительная литература.	31
6.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	31
6.4.	Нормативные правовые документы.	31
6.5.	Интернет-ресурсы.	31
6.6.	Иные источники.	32
7.	Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	32

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.15 Бухгалтерский учет обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними
		УК ОС-1.2	Способность рассматривать и критически анализировать информацию как элемент системы более высокого уровня

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
"Об утверждении профессионального стандарта "Внутренний аудитор", Приказ Минтруда России от 24.06.2015 N 398н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер", Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н	УК ОС-1.1	на уровне знаний: общую методологию бухгалтерского учета; особенности учета основных хозяйственных процессов
		на уровне умений: применять критический анализ и группировку хозяйственных средств по различным признакам; формировать документооборот хозяйственных операций различного типа; применять метод двойной записи при отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
		на уровне навыков: обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации на основе критического анализа
Те же	УК ОС-1.2	на уровне знаний: способность применять нормативно-правовую базу и методические материалы по формированию бухгалтерской отчетности
		на уровне умений: критически использовать материалы из

		бухгалтерской отчетности для принятия решений по предупреждению экономических преступлений
		на уровне навыков: критического использования бухгалтерского учета в управлении

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет» (индекс СЗ.Б. 6) изучается в 4 и 5 семестрах образовательного цикла по очной форме обучения. Общая трудоемкость - 7 зачетных единиц.

В учебном плане на контактную работу с преподавателем выделено 118 академических часов, в том числе : 50 академических часов лекций и 68 академических часов практических /семинарских занятий; на самостоятельную работу обучающихся – 134 академических часа.

Место дисциплины

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики организации, а также на приобретенные ранее умения и навыки логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины «Экономика организации (предприятия)» (Б1.Б.18.).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дог ²	лр/эо, дог ³	пз/эо, дог ³	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Модуль (раздел)1. Теоретические основы бухгалтерского учета								
Тема 1.1	Историческое развитие учета. Понятие и сущность учета	6	1		2		4	Доклады, рефераты
Тема 1.2	Виды хозяйственного учета	6	1		2		2	Доклады, рефераты
Тема 1.3	Бухгалтерский учет в системе управления	6	1		2		2	Доклады, рефераты
Тема 1.4	Регулирование бухгалтерского учета	6	1		2		4	Опрос, тестирование
Тема 1.5	Требования к бухгалтерскому учету	6	2		2		2	Опрос, тестирование
Модуль (раздел) 2. Методологические основы бухгалтерского учета								

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), курсовая работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.1	Предмет и метод бухгалтерского учета	16	4		6		6	Опрос, тестирование
Тема 2.2	Бухгалтерский баланс. Изменения в балансе под влиянием	17	4		6		7	Опрос, тестирование
Тема 2.3	Система счетов. Двойная запись	17	4		10		7	Опрос, тестирование
Тема 2.4	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	15	2		8		7	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация								Зачет(3)
Модуль (раздел) 3. Общее построение учета основных хозяйственных процессов								
Тема 3.1	Организация первичного наблюдения. Документация	11	3		3		5	Опрос, тестирование
Тема 3.2	Стоимостное измерение	11	3		3		5	Опрос, тестирование
Тема 3.3	Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	11	3		3		5	Опрос, тестирование
Тема 3.4	Учет процесса снабжения (заготовления)	11	3		3		5	Опрос, тестирование
Тема 3.5	Учет процесса производства продукции	11	3		3		5	Опрос, тестирование
Тема 3.6	Учет процесса реализации продукции (работ, услуг)	15	5		5		5	Опрос, тестирование
Модуль (раздел) 4. Основы организации бухгалтерского учета								
Тема 4.1	Организация ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия	18	2		2		14	Опрос, тестирование
Тема 4.2	Учетная политика организации	18	2		2		14	Опрос, тестирование
Тема 4.3	Основы бухгалтерской отчетности	20	4		4		4	Опрос, тестирование
Тема 4.4	Инвентаризация	18	2		2		4	Опрос, тестирование
Курсовая работа							20	Текст КР
Промежуточная аттестация								экзамен(Э)
Всего:		252	50		68		134	

Содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретические основы бухгалтерского учета

1.1. Историческое развитие учета. Понятие и сущность учета

Первые свидетельства развитой системы учета Древнего мира. Изобретение системы двойной записи в Средние века. Развитие системы бухгалтерского учета в период XVIII – XIX веков. Отечественный бухгалтерский учет. Современное развитие и состояние бухгалтерского учета в России. Роль и значение бухгалтерского учета для обеспечения экономической безопасности государственной собственности. Понятие и сущность хозяйственного учета.

1.2. Виды хозяйственного учета

Понятие и виды хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский. Задачи, содержание и источники информации для оперативного учета. Задачи, содержание и источники информации для статистического учета. Понятие бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Взаимосвязь видов хозяйственного учета.

1.3 Бухгалтерский учет в системе управления

Управленческие функции бухгалтерского учета: контрольная, обеспечение сохранности собственности, информационная, обратной связи, аналитическая. Пользователи бухгалтерской информации: внешние и внутренние. Полезность бухгалтерской информации: ценность (значимость) и надежность (достоверность). Факторы, определяющие ценность (значимость): своевременность, прогностичность, обратная связь. Факторы, определяющие надежность (достоверность): прозрачность, нейтральность. Виды информации для управления хозяйственной деятельностью. Целевая информация. Фактическая информация. Отклоняющаяся информация. Регулирующая информация. Требования к информации: уместность, достоверность, сопоставимость, понятность, доступность.

1.4. Регулирование бухгалтерского учета

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Принципы регулирования бухгалтерского учета:

- 1) соответствие федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета;
- 2) единство системы требований к бухгалтерскому учету;
- 3) упрощение способов ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для субъектов малого предпринимательства и отдельных форм некоммерческих организаций;
- 4) применение международных стандартов как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов;
- 5) обеспечение условий для единообразного применения федеральных и отраслевых стандартов;
- 6) недопустимость совмещения полномочий по утверждению федеральных стандартов и государственному контролю (надзору) в сфере бухгалтерского учета.

Документы в области регулирования бухгалтерского учета и их содержание: федеральные стандарты; отраслевые стандарты; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта.

Субъекты регулирования бухгалтерского учета. Органы государственного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации: уполномоченный федеральный орган и Центральный банк Российской Федерации. Функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Органы негосударственного регулирования бухгалтерского учета. Функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

Задачи Совета по стандартам бухгалтерского учета. Программа разработки и утверждение федеральных стандартов уполномоченным федеральным органом и субъектами негосударственного регулирования бухгалтерского учета.

Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

1.5. Требования к бухгалтерскому учету

Общие требования по Федеральному закону «О бухгалтерском учете»: объекты бухгалтерского учета, обязанность ведения бухгалтерского учета, организация ведения бухгалтерского учета, учетная политика, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, инвентаризация активов и обязательств, денежное измерение объектов бухгалтерского учета, требования и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, отчетный период и отчетная дата, внутренний контроль.

Основополагающие бухгалтерские принципы (допущения), формирующие учетную политику: имущественной обособленности; непрерывности деятельности; последовательности применения учетной политики; временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Общепринятые требования к бухгалтерскому учету: полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость и рациональность.

Модуль 2. Методологические основы бухгалтерского учета

2.1 Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета и сфера его применения. Процесс воспроизводства (его состояние и использование средств в хозяйственной деятельности), хозяйственные операции как первичные элементы хозяйственной деятельности.

Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта: факты хозяйственной жизни; активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы; расходы; иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Классификация хозяйственных средств по двум признакам: по видам и размещению, по источникам формирования и составу и целевому назначению.

Характеристика группы хозяйственных средств по видам и размещению: внеоборотные и оборотные активы.

Понятие и характеристика внеоборотных активов: основные средства, нематериальные активы, незавершенные капитальные вложения.

Понятие и характеристика оборотных активов: предметы труда (запасы: сырье, материалы, топливо, готовая продукция и товары для перепродажи и др.); денежные средства, финансовые активы, средства в различных расчетах – дебиторская задолженность.

Характеристика источников формирования и целевого назначения хозяйственных средств: источники собственных средств (собственный капитал); источники заемных средств (обязательства).

Понятие и характеристика источников собственных средств: уставный, добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль.

Понятие и характеристика заемных источников (обязательств). Обязательства долгосрочные и краткосрочные.

Понятие и характеристика долговых обязательств: долгосрочные кредиты банка; долгосрочные векселя, выданные кредиторам, поставщикам за полученные товары – материальные ценности; прочие долговые займы.

Понятие и характеристика краткосрочных обязательств: краткосрочные кредиты банков; краткосрочные займы, выдаваемые сторонним предприятиям; кредиторская задолженность по расчетам с работниками предприятия, поставщиками, финансовыми органами, фондами социального страхования.

Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, отчетность.

2.2. Бухгалтерский баланс

Понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Содержание актива и пассива баланса. Статья баланса. Валюта баланса. Равенство актива и пассива баланса.

Виды бухгалтерских балансов.

Классификационные признаки бухгалтерских балансов: время составления, источники составления, формы собственности, объекты отражения, способы очистки.

Виды бухгалтерских балансов по времени составления: вступительные, текущие, ликвидационные, разделительные, объединительные.

Виды бухгалтерских балансов по источникам: инвентарные, книжные и генеральные.

Виды бухгалтерских балансов по объему информации балансы: единичные, сводные и консолидированные.

Виды бухгалтерских балансов по характеру деятельности: по основной и неосновной деятельности.

Виды бухгалтерских балансов по формам собственности: балансы государственных, муниципальных, кооперативных, частных, совместных предприятий, а также общественных организаций.

Виды бухгалтерских балансов по объекту отражения: самостоятельные и отдельные.

Виды бухгалтерских балансов по способу формирования итоговой суммы: баланс-брутто и баланс-нетто.

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Активный тип изменений. Пассивный тип изменений. Активно-пассивный тип изменений в сторону увеличения итога баланса. Активно-пассивный тип изменений в сторону уменьшения итога баланса.

2.3. Система счетов. Двойная запись

Понятие и элементы счета бухгалтерского учета. Две части счета: дебет и кредит. Обороты по счету. Остаток (сальдо) по счету.

Понятие и структура активных счетов. Порядок открытия и формирования остатка (сальдо) по счету.

Понятие и структура пассивных счетов. Порядок открытия и формирования остатка (сальдо) по счету.

Понятие и структура активно-пассивных счетов. Активно-пассивный счет с односторонним сальдо. Активно-пассивный счет с двухсторонним сальдо.

Двойная запись как способ бухгалтерского учета. Назначение двойной записи. Контрольное и познавательное значение метода двойной записи.

Порядок отражения операций на активных и пассивных счетах в системе двойной записи.

Сущность бухгалтерской записи (проводки). Составление бухгалтерских проводок (контровка). Проводки простые и сложные.

Счета синтетические и аналитические. Прямая связь между синтетическими и аналитическими счетами.

Обобщение данных текущего учета. Цель обобщения: для составления отчетности, контроля и анализа хозяйственной деятельности. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Порядок составления и способы проверки итогов оборотной ведомости по синтетическим счетам (три равенства).

2.4. Классификация и план счетов бухгалтерского учета

Классификационные признаки группировки счетов: экономическое содержание, назначение и структура, отношение к балансу.

Группировки счетов по экономическому содержанию объектов учета:

счета для учета хозяйственных средств (имущества); счета для учета источников хозяйственных средств; счета для учета хозяйственных процессов.

Счета для учета хозяйственных средств (имущества):

- счета для учета основных средств;
- счета для учета нематериальных активов;
- счета для учета оборотных средств;
- счета для учета долгосрочных финансовых инвестиций.

Счета для учета источников хозяйственных средств:

- счета для учета источников собственных средств (собственного капитала);
- счета для учета источников заемных (привлеченных) средств (обязательств).

Счета для учета хозяйственных процессов:

- счета для учета процесса снабжения;
- счета для учета процесса производства;
- счета для учета процесса продажи готовой продукции.

Группировки счетов по назначению и структуре:

- основные (материальные, нематериальные, денежные, счета учета капитала, ссудные счета);
- регулирующие (контрарные, дополнительные); операционные (калькуляционные, собирательно-распределительные, операционно-результативные);
- отчетно-распределительные; финансово-результативные.

Группировки счетов по отношению к балансу: балансовые и забалансовые.

Понятие и содержание Плана счетов. Синтетические счета (первого порядка) и субсчета (второго порядка). Группировка счетов бухгалтерского учета в разделы. Код (номер) счета.

Модуль 3. Общее построение учета основных хозяйственных процессов

3.1. Организация первичного наблюдения. Документация

Документирование хозяйственных операций.

Первичные учетные документы. Обязательные реквизиты первичного учетного документа: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события; подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Исправление ошибки, допущенной при составлении первичных документов.

Классификация документов. Группировки по назначению, месту составления, способу отражения и объему содержания хозяйственных операций, способу составления.

Документы по назначению документы: распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные.

Документы по месту составления: внутренние и внешние.

Документы по порядку формирования операций документы: первичные (разовые и накопительные) и сводные.

Документы по способу оформления (степени использования средств механизации): составленные вручную, частично механизированные, полностью механизированные автоматизированным способом.

Понятие и организация документооборота. Закрепление документооборота

Этапы прохождения документа: составление, принятие к учету, проверка и обработка в бухгалтерии, отражение операций в бухгалтерском учете, передача в архив. Оформление организации документооборота в учетной политике. Ответственность за сохранность документов.

3.2. Стоимостное измерение

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, подлежащей пересчету в валюту Российской Федерации.

Способы оценки (виды стоимости): первоначальная стоимость, скорректированная первоначальная стоимость, восстановительная стоимость, Остаточная стоимость определяется вычитанием из первоначальной или восстановительной стоимости суммы износа (амортизации), стоимость приобретения, рыночная стоимость, себестоимость.

Объектами учета, подлежащими оценке.

Объект калькуляции. Калькуляционная единица. Группировка текущих затрат осуществляется по элементам и статьям калькуляции. Затраты, формирующие себестоимость по элементам: материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на социальные нужды; амортизация основных средств и нематериальных активов; прочие затраты (налоги, сборы, платежи по обязательному страхованию имущества и др.).

Затраты на производство продукции по составу и назначению: основные и накладные.

Затраты на производство продукции по способу включения в себестоимость отдельных видов продукции: прямые и косвенные.

Нормативная, плановая (сметная) и фактическая (отчетная) себестоимость.

3.3. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета. Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета. Виды регистра бухгалтерского учета: на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Формы бухгалтерского учета. Характеристика мемориально-ордерной формы. Характеристика журнально-ордерной формы. Автоматизированная форма. Упрощенная форма бухгалтерского учета.

3.4. Учет процесса снабжения (заготовления)

Основные задачи процесса снабжения.

Порядок формирования фактической себестоимости заготовления материалов: покупная стоимость и транспортно-заготовительные расходы (ТЗР), учетная стоимость.

Первичная учетная документация по заготовлению материалов (счета-фактуры, ПП, товарно-транспортные накладные, спецификации и т.д.).

Применение бухгалтерских счетов для учета заготовления, наличия и движения материалов: 10 «Материалы»; 15 «Заготовление и приобретение материалов»; 16 «Отклонение в стоимости материалов».

Текущий учет заготовления материалов с использованием счета 10 «Материалы».

Учет заготовления материалов с использованием счета 15 «Заготовление и приобретение материалов».

Учет на счете 16 «Отклонение в стоимости материалов».

3.5. Учет процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг)

Основные задачи процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг).

Расходы на производство продукции (выполнение работ и оказания услуг):

- заработная плата, выплачиваемая рабочим;
- стоимость предметов труда, израсходованных на изготовление продукции;
- амортизация средств труда в производстве.
- расходы на обслуживание производства и управления.

Формирование производственной себестоимости готовой продукции (фактических затрат на производство).

Применение бухгалтерских счетов для учета процесса производства:

20 «Основное производство»; 23 "Вспомогательные производства"; 25«Общепроизводственные расходы»; 26 «Общехозяйственные расходы».

3.6. Учет процесса реализации продукции (работ, услуг)

Основные задачи процесса реализации продукции (работ, услуг).

Полная фактическая себестоимость реализованной продукции: производственная себестоимость и расходы на продажу. Структура расходов на продажу.

Применение бухгалтерских счетов для учета процесса реализации продукции (работ, услуг):20 «Основное производство»;40 «Выпуск продукции (работ, услуг); 43 «Готовая продукция».

Формирование выручки от продажи продукции(работ, услуг).

Формирование финансового результата от продажи продукции(работ, услуг) с использованием счетов 90 «Продажи» и 99 «Прибыли и убытки».

Модуль 4. Основы организации бухгалтерского учета

4.1. Организация ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия

Организация ведения бухгалтерского учета руководителем экономического субъекта.

Ведение бухгалтерского учета главным бухгалтером или иным должностным лицом по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Требования к главному бухгалтеру (иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета): высшее профессиональное образование; стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью; отсутствие судимости за преступления в сфере экономики.

Профессиональная переподготовка главного бухгалтера. Требования к повышению квалификации. Роль саморегулируемых организаций в подготовке и переподготовке бухгалтеров.

Порядок разрешения возникших разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером.

4.2. Учетная политика организации

Требование к раскрытию информации в учетной политике организации.

Нормативное регулирование порядка учетной политики организации.

Понятие и порядок формирования учетной политики организации. Последовательность применения учетной политики.

Применение основополагающих принципов (допущений) при формировании учетной политики.

Содержание основных разделов учетной политики.

Порядок утверждения учетной политики.

Изменение учетной политики.

4.3. Основы бухгалтерской отчетности

Роль бухгалтерской (финансовой) отчетности в анализе и оценке деятельности организации и принятии управленческих решений.

Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности: внутренние и внешние с прямым и косвенным финансовым интересом.

Цель бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды бухгалтерской (финансовой) отчетности: по организации; сводная; консолидированная. Периодичность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности: достоверность, нейтральность, целостность, существенность, сопоставимость.

Нормативное регулирование порядка раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учетные процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Сроки представления пользователям.

Состав, содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Содержание баланса.

Содержание форм и приложений к бухгалтерскому балансу.

Пояснительная записка к бухгалтерской (финансовой) отчетности: значение и требования.

4.4. Инвентаризация

Инвентаризация как вид фактического текущего контроля.

Цель инвентаризации.

Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации.

Объекты, подлежащих инвентаризации: имущество и финансовые обязательства.

Случаи, сроки проведения инвентаризации. Плановые и внеплановые инвентаризации. Полные, частичные, выборочные и сплошные инвентаризации. Обязательность проведения инвентаризации.

Порядок проведения инвентаризации: оформление распорядительных документов; формирование инвентаризационной комиссии; выполнение контрольных процедур, документирование инвентаризации; порядок выявления расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; документирование результатов инвентаризации.

Бухгалтерский учет результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Учет недостач и потерь. Учет излишков и пересортицы. Порядок учета расчетов с виновными лицами.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Бухгалтерский учет» Б1.Б.15 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

Таблица 4

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.1	Историческое развитие учета. Понятие и сущность учета	Доклады, рефераты
Тема 1.2	Виды хозяйственного учета	Доклады, рефераты
Тема 1.3	Бухгалтерский учет в системе управления	Доклады, рефераты заданий
Тема 1.4	Регулирование бухгалтерского учета	Опрос, тестирование
Тема 1.5	Требования к бухгалтерскому учету	Опрос, тестирование
Тема 2.1	Предмет и метод бухгалтерского учета	Опрос, тестирование
Тема 2.2	Бухгалтерский баланс. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.	Опрос, тестирование
Тема 2.3	Система счетов. Двойная запись	Опрос, тестирование
Тема 2.4	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	Опрос, тестирование
Тема 3.1	Организация первичного наблюдения. Документация	Опрос, тестирование
Тема 3.2	Стоимостное измерение	Опрос, тестирование
Тема 3.3	Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	Опрос, тестирование
Тема 3.4	Учет процесса снабжения (заготовления)	Опрос, тестирование
Тема 3.5	Учет процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг)	Опрос, тестирование
Тема 3.6	Учет процесса реализации продукции (работ, услуг)	Опрос, тестирование
Тема 4.1	Организация ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия	Опрос, тестирование
Тема 4.2	Учетная политика организации	Опрос, тестирование
Тема 4.3	Основы бухгалтерской отчетности	Опрос, тестирование
Тема 4.4	Инвентаризация	Опрос, тестирование

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета и экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые темы для написания докладов

1. Историческая ретроспектива развития хозяйственного учета
2. Роль хозяйственного учета в управлении хозяйственной деятельностью организации
3. Этапы становления и развития бухгалтерского учета за рубежом
4. Этапы становления и развития бухгалтерского учета в России

Типовые темы курсовых работ

1. Хозяйственный учет, его роль в системе управления обществом
2. Система хозяйственного учета в России и за рубежом
3. Место и функции бухгалтерского учета в единой системе хозяйственного учета в России и за рубежом
4. Роль бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования
Бухгалтерский учет и его роль в системе управления организацией
5. Развитие системы хозяйственного учета в России в условиях реформирования рынка
6. Законодательная база и развитие бухгалтерской профессии
7. Финансовый и управленческий учет в России и за рубежом
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
9. Стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
10. Ученые-экономисты о предмете бухгалтерского учета и его объектах
11. Сущность и значение классификации хозяйственных средств и обязательств организации
12. Отражение кругооборота средств организации в системе бухгалтерского учета
13. Характеристика объектов бухгалтерского учета
14. Способы и приемы метода бухгалтерского учета и их эволюция
15. Калькуляция и оценка как средство бухгалтерского измерения
16. Ретроспектива метода двойной записи как способа учетной регистрации
17. Особенности метода финансового и управленческого учета
18. Баланс как элемент метода бухгалтерского учета. Балансовый и забалансовый учет
19. Эволюция построения и содержания бухгалтерских балансов
20. Особенности содержания балансов в России и в других государствах
21. Понятие баланса и балансового обобщения. Статические и динамические балансы
22. Эволюция формы баланса организации в России
23. Баланс «Брутто» и баланс «Нетто», их особенности, достоинства и недостатки
24. Сущность и значение системы счетов и двойной записи
25. Бухгалтерские счета как элемент метода бухгалтерского учета
26. Экономическое значение детализация информации в системе аналитических счетов
27. Экономическое значение метода двойной записи на счетах
28. Эволюция системы бухгалтерских счетов в России и за рубежом
29. Экономические основы построения учета на счетах хозяйственных процессов
30. Экономические основы учета процесса снабжения
31. Экономические основы учета процесса производства
32. Экономические основы учета процесса реализации продукции
33. Эволюция и основы построения Плана счетов и классификация счетов бухгалтерского учета
34. Понятие, значение и классификация бухгалтерских документов
35. Эволюция носителей первичной учетной информации
36. Унификация и стандартизация документов бухгалтерского учета
37. Учетные регистры и их роль в обобщении экономической информации, направления совершенствования
38. Понятие, организация и техника проведения инвентаризации, ее контрольное значение
39. Оценка хозяйственных средств в бухгалтерском учете в России и за рубежом
40. Калькуляция как способ определения оценки средств организации
41. Бухгалтерская отчетность, ее значение и содержание в России и за рубежом. Эволюция отчетности в России
42. Требования, предъявляемые к отчетности и государственная регламентация отчетности в России, ответственность за ее искажение
43. Автоматизированная форма бухгалтерского учета – сущность и направления развития
44. Роль главного бухгалтера в организации учета и контроля
45. Учетная политика организации
46. Профессиональный кодекс этики бухгалтера России
47. Организационная структура бухгалтерской службы в организациях: централизация и децентрализация бухгалтерского учета

Типовые примеры задания для самостоятельной работы

Последовательность выполнения задания:

- 1) На основании данных бухгалтерского баланса откройте счета синтетического учета в форме трафарета счетов. Запишите в них начальные остатки;
- 2) Отрадите на счетах синтетического учета хозяйственные операции;
- 3) Подсчитайте остатки на конец отчетного месяца по счетам синтетического учета

Вариант 1 Условия задания:

По данным баланса организации на начало отчетного периода на бухгалтерских счетах имеются суммовые остатки:

- 1) задолженность по оплате труда 50 руб.;
- 2) на расчетном счете 265 руб.;
- 3) уставный фонд 250 руб.;
- 4) в кассе 15 руб.;
- 5) остаток незавершенного производства 20 руб.

За отчетный месяц осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата производственным рабочим 40 руб.
2. С расчетного счета получено в кассу 60 руб.
3. Выдана из кассы заработная плата производственным рабочим 50 руб.

Вариант 2 Условия задания:

По данным баланса организации на начало отчетного периода на бухгалтерских счетах имеются суммовые остатки:

- 1) задолженность поставщикам 50 руб.;
- 2) на расчетном счете 280 руб.;
- 3) уставный фонд 210 руб.;
- 4) резервный фонд 40 руб.;
- 5) в кассе 20 руб.

За отчетный месяц осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. В кассу с расчетного счета перечислены деньги для выдачи зарплаты 40 руб.
2. Увеличен уставный фонд предприятия за счет резервного фонда на 20 руб.
3. Перечислены деньги поставщику с расчетного счета 30 руб.

Вариант 3 Условия задания:

По данным баланса организации на начало отчетного периода на бухгалтерских счетах имеются суммовые остатки:

- 1) задолженность поставщикам 50 руб.;
- 2) материалы на складе 100 руб.;
- 3) уставный фонд 250 руб.;
- 4) долгосрочные финансовые вложения 130 руб.;
- 5) задолженность учредителей по вкладу в уставный фонд 70 руб.

За отчетный месяц осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. Оприходованы на склад материалы, полученные от поставщика, на сумму 40 руб.
2. Оприходованы на склад материалы как вклад учредителей в уставный фонд на сумму 30 руб.
3. Переданы материалы в уплату за приобретенные долгосрочные ценные бумаги на сумму 60 руб.

Типовые примеры практических заданий

Задание. Выполните классификацию имущества организации по составу и по источникам формирования по данным табл. 4. Результаты выборки по составу внесите в табл. 9. Результаты выборки по источникам формирования внесите в табл. 10. Сравните общий итог табл. 9 и 10.

Таблица 4. Хозяйственные средства завода «Звезда» на 01 августа 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма (тыс. руб.)
-------	------------------------------------	-------------------

1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2	Электрооборудование	215
3	Задолженность персоналу по оплате труда	3 150
4	Здание цеха	12 400
5	Задолженность инженера Ткачева П.С. по подотчетной сумме	3
6	Фрезерные станки	1 250
7	Масло машинное	10
8	Акции научно-технического центра «Гермес»	600
9	Задолженность фирме «Бриз» за работы по установке сигнализации	45
10	Столы письменные (стоимость до 100 минимальных заработных плат за единицу)	50
11	Строящееся здание цеха	1 430
12	Краска	13
13	Уставный капитал	17100
14	Вексель, выданный в обеспечение задолженности сроком на 6 месяцев	5
15	Наличные деньги в кассе предприятия	15
16	Задолженность по отчислениям во внебюджетные фонды	1212
17	Легковые автомобили	2000
18	Кредит банка на капитальное строительство цеха сроком на 7 лет	4 000
19	Денежные средства на расчетном счете	670
20	Патент на технологию изготовления продукции	94
21	Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
22	Задолженность перед бюджетом по налогу на добавленную стоимость	18
23	Резервный капитал	111
24	Прибыль отчетного года	300
25	Сверла	25
26	Пресс	206
27	Печи плавильные в литейном цехе	324
28	Спецодежда	60
29	Задолженность инструментального завода за станки	240

30	Задолженность поставщикам за запасные части	13
31	Арендная плата за токарное оборудование, внесенная за 2 квартал 20__ г.	46
32	Незавершенное производство	2000
33	Готовая продукция	4532
34	Целевые поступления в счет финансирования проекта	980
37	Задолженность топливной компании за полученный мазут	370
38	Спецоборудование и специнвентарь цехов завода	880
39	Задолженность АО «Ритм» за продукцию	300
Итого		54726

Таблица 9. Группировка хозяйственных средств по составу завода «Звезда» на 01 августа 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб
	<i>1. Основные средства</i>	
1.1.	Здания	
1.2.	Сооружения	
1.3.	Производственное оборудование	
1.4.	Транспортные средства	
1.5.	Вычислительная техника	
	Итого по группе 1	
	<i>2. Нематериальные активы</i>	
2.1.	Патенты	
2.2.	НИОКР	
	Итого по группе 2	
	<i>3. Оборотные средства</i>	
3.1	Запасы	
3.2.	Готовая продукция	
3.3.	Затраты и незавершенное производство	
3.4.	Дебиторская задолженность	
3.5.	Денежные средства:	
	в кассе	
	на расчетном счете	
	Итого по группе 3	
	Итого:	

Таблица 10. Группировка источников формирования хозяйственных средств завода «Звезда» на 01 августа 20__ г.

п/п	Источники формирования хозяйственных средств	Сумма, руб
	1. Собственные средства	
1.1.	Уставный капитал	
1.2.	Резервный капитал	
1.3.	Целевое государственное финансирование	
1.4.	Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года	
	Итого по группе 1	
	2. Заемные средства	
2.1.	Долгосрочные обязательства:	
	долгосрочные кредиты	
	долгосрочные займы	
2.2.	Краткосрочные обязательства:	
	краткосрочные кредиты	
	краткосрочные займы	
2.3.	Кредиторская задолженность:	
	поставщикам и подрядчикам	
	работникам по оплате труда	
	по социальному страхованию и обеспечению	
	по налогам и сборам	
	прочим кредиторам	
	Итого по группе 2:	
	Итого:	

Типовые тестовые задания по темам 1.1.-1.5

Выберите правильные ответы в тестах по типу «Один из многих» (отметить только один правильный ответ). Ответы вписать в таблицу «Поле ответов»

1. Какие исторические события послужили предпосылкой возникновения хозяйственного учета?

- а) товарное производство и обмен
- б) появление монет
- в) возникновение письменности
- г) появление счета

2. С какими функциями управления связан бухгалтерский учет?

- а) с регулированием и анализом
- б) планированием, анализом, регулированием
- в) регулированием и планированием
- г) с анализом

3. Отражаются ли в бухгалтерском учете факты хозяйственной жизни, не поддающиеся стоимостной оценке?

- а) нет
- б) да
- в) в некоторых случаях
- г) всегда

4. Какие из измерителей обеспечивают получение сводной информации в бухгалтерском учете?

- а) натуральный
- б) трудовой
- в) денежный

- г) все перечисленные
5. Какая из приведенных ниже характеристик соответствует бухгалтерскому учету?
- а) является сплошным и непрерывным во времени и нет строгой регламентации
 - б) использует специфические приемы обработки учетных данных и не является сплошным
 - в) имеет правовую основу, базируется на принципе непрерывного отражения всех хозяйственных операций
 - г) не имеет правовой основы, является сплошным и непрерывным во времени
6. Какова последовательность совершения учетного процесса?
- а) обобщение, измерение, регистрация, наблюдение
 - б) измерение, наблюдение, обобщение, регистрация
 - в) наблюдение, обобщение, измерение, регистрация
 - г) наблюдение, измерение, регистрация, обобщение
7. Какие функции выполняет бухгалтерский учет?
- а) контрольную и аналитическую
 - б) информационную и обратной связи
 - в) информационную, аналитическую, контрольную, обратной связи, обеспечения сохранности собственности
 - г) информационную
8. Какую функцию выполняет бухгалтерский учет в системе управления?
- а) информационного обеспечения управления
 - б) выбора и принятия управленческих решений
 - в) контроля и оперативного регулирования
 - г) отражения и обобщения массовых экономических явлений
9. Каков состав пользователей учетной информации, имеющих прямой финансовый интерес?
- а) финансовые органы и органы управления
 - б) акционеры, инвесторы, покупатели, кредиторы
 - в) аудиторские фирмы
 - г) налоговые органы
10. Чем определяется полезность бухгалтерской информации?
- а) своевременностью и достоверностью
 - б) ценностью и понятностью
 - в) оперативностью и полнотой
 - г) значимостью и достоверностью
11. Какие принципы относятся к допущениям бухгалтерского учета?
- а) полнота, своевременность, непротиворечивость
 - б) денежное измерение, двойная запись, документирование
 - в) имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности
 - г) непрерывность деятельности, двойная запись, своевременность
12. Отличительными чертами бухгалтерского учета являются:
- а) быстрота получения информации
 - б) использование специальных методов сбора и обработки информации
 - в) отсутствие специальной службы
 - г) применение денежного измерителя
 - д) документирование всех хозяйственных операций
 - е) применение его в рамках отрасли
13. Основным для бухгалтерского учета является измеритель
- а) денежный
 - б) трудовой
 - в) натуральный
14. Сводную информацию получают с помощью измерителей
- а) натуральных
 - б) трудовых
 - в) денежных

Поле ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
А	Б	Б	В	В	В	А	А	Б	б	А	А	В	

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними
		УК ОС-1.2	Способность рассматривать и критически анализировать информацию как элемент системы более высокого уровня

4.3.2 Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Раскройте понятие и виды хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский?
2. Каковы управленческие функции бухгалтерского учета?
3. Кто такие пользователи бухгалтерской информации. Полезность бухгалтерской информации?
4. Какова система и уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета?
5. Кто такие субъекты регулирования бухгалтерского учета?
6. Каковы общие требования к бухгалтерскому учету по Федеральному закону «О бухгалтерском учете»?
7. Что такое предмет бухгалтерского учета?
8. Что такое объекты бухгалтерского учета?
9. Какова классификация имущества организации по составу?
10. Какова характеристика группы имущества - внеоборотные активы?
11. Какова характеристика группы имущества - оборотные активы?
12. Что такое источники образования экономических ресурсов организации?
13. Какова характеристика источников образования капитала организации?
14. Какова характеристика заемных средств?
15. Какова характеристика процессов в хозяйственной деятельности организации ?
16. Что такое составные элементы метода бухгалтерского учета?
17. Какова характеристика элементов метода бухгалтерского учета?
18. Какие существуют типы хозяйственных операций по характеру изменений, вызываемых в балансе?

19. Каково понятие и элементы счета бухгалтерского учета?
20. Какова характеристика активного счета?
21. Какова характеристика пассивного счета ?
22. Какова характеристика активно-пассивного счета?
23. Что такое двойная запись. Бухгалтерская проводка ?
24. Каково понятие и содержание Плана счетов. Синтетические счета (первого порядка) и субсчета (второго порядка)?
25. Каково назначение и правила формирования оборотной ведомости по синтетическим счетам?

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Дайте определение бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета?
2. Каково место и функции бухгалтерского учета в единой системе хозяйственного учета ?
3. Каков порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета?
4. Что такое стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности?
5. Какова оценка имущества. Виды стоимости?
6. Назовите объекты калькуляции. Калькуляционная единица. Группировка текущих затрат осуществляется по элементам и статьям калькуляции?
7. Что входит в понятие первичные учетные документы. Каковы реквизиты?
8. Что такое документы по назначению?
9. Что такое документы по месту составления?
10. Что такое документы по порядку формирования операций?
11. Что такое учетные регистры. Формы бухгалтерского учета?
12. Каково понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание?
13. Каковы виды бухгалтерских балансов по формам собственности?
14. Каковы виды бухгалтерских балансов по времени составления?
15. Каковы виды бухгалтерских балансов по источникам?
16. Каковы виды бухгалтерских балансов по объему информации ?
17. Каковы виды бухгалтерских балансов по характеру деятельности?
18. Каково содержание разделов и статей актива и пассива баланса?
19. Как ведется учет процесса снабжения (заготовления)?
20. Как ведется учет процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг)?
21. Как ведется учет процесса реализации продукции (работ, услуг)?
22. Как осуществляется организация ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия?
23. Каково понятие и порядок формирования учетной политики организации. Последовательность применения учетной политики?
24. Каково применение основополагающих принципов (допущений) при формировании учетной политики?
25. Раскройте понятие, цель и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности ?
26. Каков состав, содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сроки представления пользователям?
27. Какова цель и порядок проведения инвентаризации?

Шкала оценивания

Таблица 6

Зачет	Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
незачетно	2	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

зачтено	3	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
	4	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
	5	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Таблица 7

Показатели, критерии оценивание компетенций по этапам их формирования Наименование темы	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (Баллы)
1.1 Историческое развитие учета. Понятие и сущность учета	УК ОС-1.1	Понимает ретроспективу исторического развития учета и его сущность	Рассматривает и приводит сущность и основные качественные хозяйственного учета. Раскрывает вопрос с использованием исторических примеров. Дает определение и понятие хозяйственного учета, воспроизводит терминологию. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	зачет (51-100)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)
1.2. Виды хозяйственного учета	УК ОС-1.1	Понимает и характеризует виды хозяйственного учета	Формулирует цели и задачи разных видов хозяйственного учета. Характеризует каждый вид хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский. Указывает меры обеспечения контроля по видам хозяйственного учета.	зачет (51-100)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)

1.3. Бухгалтерский учет в системе управления	УК ОС- 1.1	Понимает Управленческие функции бухгалтерского учета	<p>Называет и раскрывает управленческие функции бухгалтерского учета: контрольная, обеспечение сохранности собственности, информационная, обратной связи, аналитическая. Называет пользователей бухгалтерской информации: внешние и внутренние. Знает факторы, определяющие ценность (значимость) учета.</p> <p>Верно характеризует основные понятия и термины.</p>	зачет (51-100)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	незачет (0-50)
1.4. Регулирование бухгалтерского учета	УК ОС- 1.1	Понимает систему нормативного регулирования бухгалтерского учета	<p>Называет и раскрывает принципы регулирования бухгалтерского учета. По Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».</p> <p>Знает субъектов регулирования бухгалтерского учета. Называет и характеризует функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета.</p>	зачет (51-100)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	незачет (0-50)
1.5. Требования к бухгалтерском учету	УК ОС- 1.1	Понимает общие требования к учету по Федеральному закону № 402-ФЗ	<p>Называет и характеризует объекты бухгалтерского учета, основополагающие бухгалтерские принципы (допущения), формирующие учетную политику. Общепринятые требования к бухгалтерскому учету.</p> <p>Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.</p>	зачет (51-100)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	незачет (0-50)
2.1 Предмет и метод бухгалтерског о учета	УК ОС- 1.1	Понимает предмет бухгалтерского учета	<p>Называет и раскрывает предмет бухгалтерского учета</p> <p>Характеризует объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Раскрывает классификацию хозяйственных средств по двум признакам: по видам и размещению, по источникам формирования и составу и целевому назначению.</p> <p>Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.</p>	зачет (51-100)

			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)
2.2. Бухгалтерский баланс. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	УК ОС-1.1	Применяет методы выполнения этапа планирования аудита	Называет и раскрывает понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Верно характеризует содержание актива и пассива баланса. Называет виды бухгалтерских балансов. Раскрывает классификационные признаки бухгалтерских балансов. Называет 4 типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	зачет (51-100)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)
2.3. Система счетов. Двойная запись	УК ОС-1.1	Применяет двойную запись на счетах бухгалтерского учета	Называет и раскрывает элементы счета бухгалтерского учета. Верно характеризует структуру активных счетов и пассивных счетов. Раскрывает двойную запись как способ бухгалтерского учета. Знает назначение двойной записи. Называет сущность бухгалтерской записи (проводки). Характеризует счета синтетические и аналитические. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	зачет (51-100)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)
2.4 Классификация и план счетов бухгалтерского учета	УК ОС-1.1	Понимает и применяет различные группировки счетов бухгалтерского учета	Называет и раскрывает классификационные признаки группировки счетов. Точно характеризует группировки счетов по экономическому содержанию объектов учета. Раскрывает понятие и содержание Плана счетов. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	зачет (51-100)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	незачет (0-50)

Показатели, критерии оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 8

Наименование темы	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (Баллы)
-------------------	-----------------	-----------------------	---------------------	----------------

3.1. Организация первичного наблюдения. Документация	УК ОС-1.2	Понимает организацию первичного наблюдения	Рассматривает и приводит сущность и основы документирования хозяйственных операций. Называет первичные учетные документы и обязательные реквизиты первичного учетного документа. Приводит классификацию документов. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров. Приводит понятие документооборота. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	5 (85-100)
			Точно раскрывает основы документирования хозяйственных операций. Обозначает место аудита в финансовом контроле. Раскрывает вопрос с использованием практических примеров.	4 (64-84)
			Дает определение и понятие документооборота, воспроизводит терминологию, обозначает основные виды первичных документов	3 (51-64)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	2 (0-50)
3.2. Стоимостное измерение	УК ОС-1.2	Понимает способы оценки (виды стоимости)	Формулирует денежное измерение объектов бухгалтерского учета в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте. Раскрывает сущность денежного измерения из федерального закона «О бухгалтерском учете». Характеризует способы оценки (виды стоимости). Понимает объект калькуляции и группировку текущих затрат.	5 (85-100)
			Точно раскрывает суть денежного измерения объектов бухгалтерского учета. Характеризует каждый вид стоимости на практических примерах	4 (64-84)
			Называет основные виды денежного измерения объектов бухгалтерского учета на примерах	3 (51-64)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	2 (0-50)
3.3. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	УК ОС-1.2	Применяет методы выполнения всех этапов аудита	Называет регистры бухгалтерского учета. Раскрывает обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета. Демонстрирует знание форм регистров бухгалтерского учета. Характеризует разные формы на практических примерах. Знает автоматизированную и упрощенную формы бухгалтерского учета.	5 (85-100)
			Точно раскрывает виды и формирования правила реквизитов регистра бухгалтерского учета. Демонстрирует	4 (64-84)

			<p>навыки практического формирования различных регистров</p> <p>Верно характеризует формы регистров бухгалтерского учета. Характеризует разные реквизиты</p> <p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	<p>3</p> <p>(51-64)</p> <p>2</p> <p>(0-50)</p>
3.4. Учет процесса снабжения (заготовления)	УК ОС-1.2	Понимает порядок формирования фактической себестоимости заготовления материалов	<p>Раскрывает основные задачи процесса снабжения.</p> <p>Знает порядок формирования фактической себестоимости заготовления материалов.</p> <p>Правильно применяет бухгалтерские счета для учета заготовления, наличия и движения материалов: 10 «Материалы»; 15 «Заготовление и приобретение материалов»; 16 «Отклонение в стоимости материалов».</p> <p>Правильно составляет расчет распределения ТЗР.</p> <p>Верно пользуется первичной учетной документацией по заготовлению материалов (счета-фактуры, ПП, товарно-транспортные накладные, спецификации и т.д.).</p>	5 (85-100)
			<p>Точно раскрывает порядок формирования фактической себестоимости заготовления материалов. Характеризует бухгалтерские счета для учета заготовления, наличия и движения материалов: 10 «Материаль»; 15 «Заготовление и приобретение материалов»; 16 «Отклонение в стоимости материалов».</p> <p>Умеет составить расчет ТЗР.</p>	4 (64-84)
			<p>Называет основные этапы процесса снабжения. Знает основные счета учета МПЗ и ТЗР.</p>	3 (51-64)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	2 (0-50)
3.5. Учет процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг)	УК ОС-1.2	Понимает порядок учета процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг).	<p>Называет и раскрывает основные задачи процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг).</p> <p>Точно характеризует расходы на производство продукции (выполнение работ и оказания услуг) по элементам.</p> <p>Понимает процесс формирования производственной себестоимости готовой продукции (фактических затрат на производство) на практических примерах.</p> <p>Верно применяет бухгалтерские счета для учета процесса производства: 20 «Основное производство»; 23 "Вспомогательные производства"; 25«Общепроизводственные расходы»; 26 «Общехозяйственные расходы».</p>	5 (85-100)

			<p>Точно раскрывает суть процесса производства продукции (выполнение работ и оказания услуг).</p> <p>Характеризует каждый элемент производственной себестоимости готовой продукции на практических примерах. Знает основные бухгалтерские проводки.</p>	4 (64-84)
			<p>Называет основные элементы производственной себестоимости готовой продукции. Раскрывает сущность производственной себестоимости готовой продукции.</p>	3 (51-64)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	2 (0-50)
3.6. Учет процесса реализации продукции (работ, услуг)	УК ОС-1.2	Понимает порядок учета процесса реализации продукции (работ, услуг)	<p>Называет и раскрывает суть процесса реализации продукции (работ, услуг)</p> <p>Точно характеризует понятие полная фактическая себестоимость реализованной продукции.</p> <p>Знает структуру расходов на продажу.</p> <p>Верно применяет бухгалтерские счета для учета процесса реализации продукции (работ, услуг): 20 «Основное производство»; 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»; 43 «Готовая продукция».</p> <p>Понимает формирование выручки и финансового результата от продажи продукции (работ, услуг) с использованием счетов 90 «Продажи» и 99 «Прибыли и убытки»</p>	5 (85-100)
			<p>Точно раскрывает суть процесса реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>Характеризует каждый элемент фактической себестоимости реализованной продукции на практических примерах. Знает основные бухгалтерские проводки.</p>	4 (64-84)
			<p>Верно характеризует основные процессы по реализации продукции (работ, услуг)</p> <p>Знает основные бухгалтерские проводки</p>	3 (51-64)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	2 (0-50)
4.1. Организация ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия	УК ОС-1.2	Понимает порядок организации ведения бухгалтерского учета.	<p>Называет и раскрывает порядок ведения бухгалтерского учета руководителем экономического субъекта.</p> <p>Называет требования к главному бухгалтеру и требования к повышению квалификации. Понимает роль саморегулируемых организаций в подготовке и переподготовке бухгалтеров.</p>	5 (85-100)

			Знает порядок разрешения возникших разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером.	
			Точно раскрывает порядок ведения бухгалтерского учета руководителем экономического субъекта. Знает права и обязанности главного бухгалтера. Раскрывает порядок разрешения возникших разногласий между руководителем и главным бухгалтером.	4 (64-84)
			Верно характеризует основные правила ведения бухгалтерского учета. Знает права и обязанности руководителя экономического субъекта и главного бухгалтера.	3 (51-64)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	2 (0-50)
4.2. Учетная политика организации	УК ОС-1.2	Понимает назначение и содержание учетной политики организации	Раскрывает требования к раскрытию информации в учетной политике организации. Называет нормативное регулирование порядка учетной политики организации. Понимает порядок формирования учетной политики организации и применение основополагающих принципов (допущений) при формировании учетной политики. Раскрывает содержание основных разделов учетной политики. Знает порядок утверждения и изменения учетной политики. Дает правильную характеристику учетной политики на практических примерах	5 (85-100)
			Точно раскрывает правила раскрытия информации в учетной политике организации. Раскрывает содержание основных разделов учетной политики. Дает правильную характеристику учетной политики на практических примерах	4 (64-84)
			Верно характеризует основные правила раскрытия информации в учетной политике организации. Знает порядок утверждения и изменения учетной политики.	3 (51-64)
			Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.	2 (0-50)
4.3. Основы бухгалтерской отчетности	УК ОС-1.2	Понимает назначение и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности	Называет цель и роль бухгалтерской (финансовой) отчетности в принятии управленческих решений. Знает пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Раскрывает понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Называет требования к	5 (85-100)

			<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности. Характеризует нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Знает содержание баланса, форм и приложений к бухгалтерскому балансу.</p>	
			<p>Точно характеризует понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Называет требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Знает основные формы отчетности.</p>	4 (64-84)
			<p>Верно характеризует понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Знает содержание баланса.</p>	3 (51-64)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	2 (0-50)
4.4. Инвентаризация	УК ОС-1.2	Понимает назначение инвентаризации и порядок проведения	<p>Называет цель инвентаризации – как метода бухгалтерского учета. Знает нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации. Называет объекты инвентаризации. Называет сроки проведения инвентаризации. Знает виды инвентаризации. Раскрывает порядок проведения инвентаризации различных объектов учета. Верно знает бухгалтерский учет результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Порядок учета расчетов с виновными лицами.</p>	5 (85-100)
			<p>Точно характеризует цель инвентаризации. Называет сроки проведения инвентаризации. Знает виды инвентаризации. Знает бухгалтерский учет результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.</p>	4 (64-84)
			<p>Верно характеризует цель и виды инвентаризации. Верно называет основные бухгалтерские проводки учета результатов инвентаризации.</p>	3 (51-64)
			<p>Демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса.</p>	2 (0-50)

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие методические указания

В учебном процессе предусматривает использование лекционных занятий в традиционной форме, а также в форме разбора конкретных ситуаций и примеров из практики. На лекционном занятии, согласно

учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса по модулям. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений.

Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из традиционных лекций, лекций проблемного типа.

Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических (семинарских) занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Практические занятия предполагают активную работу обучающихся с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Вместе с тем, нельзя ограничивать изучение учебного курса только чтением конспекта. При всем его совершенстве и полноте конспектирования лекции в нем невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому студенту необходимо освоить приемы работы с учебной литературой, монографиями, журнальными статьями и т.д.

Все материалы, используемые в ходе освоения дисциплины, можно условно разделить на теоретические и практические.

К теоретическим материалам относятся:

- законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов;
- учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;
- журнальные и газетные статьи.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты организационных проблем, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических

тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадах. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или творческого задания.

Умение студента работать с литературой может быть оценено по его умению систематизировать источники, критически оценивать сделанное ранее другими исследователями, определять современное состояние проблемы исследования.

Ниже приведем примерные нормы времени для реализации текущей самостоятельной работы студентов очной формы обучения.

Работа над конспектом лекции 0,2 ч на 1 лекцию. Подготовка к практическому занятию 1-1,5 ч. Решение контрольных работ-заданий, даваемых на дом 2-4 ч. Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы 2 ч. Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов 2-4 ч. Подготовка к тестированию 2-4 ч. Подготовка к экзамену 36 ч. Написание эссе 6ч. Подготовка доклада к 6 ч.

Рекомендации подготовки доклада

Необходимо выполнить действия:

- определить цели доклада;
- подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада;
- распределение собранного материала в необходимой логической последовательности;
- общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного;
- уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана;
- композиционное оформление доклада;
- подготовки тезисов выступления;
- выступление с докладом;
- обсуждение и оценивание доклада.

Правила оформления доклада.

Обязательные элементы доклада: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. Вступление должно содержать основную идею; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление вопросов доклада.

Основная часть раскрывает суть темы. Заключение обобщает выводы по теме.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Содержательная часть курсовой работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора обучаемым;
- основную часть, содержащую два – три параграфа, рассмотрение которых направлено на раскрытие всей темы курсовой работы в целом;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме курсовой работы;
- библиографический список.

Рассмотрение каждого параграфа в тексте курсовой работы должно начинаться с новой страницы и открываться его заголовком в соответствии с названием, который был указан в оглавлении (содержании) работы. Завершив курсовую работу, студент в обязательном порядке должен расписаться на титульном листе, подтверждая тем самым авторство текста, указать дату сдачи работы.

Курсовая работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст курсовой работе оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. При этом надо учитывать, что размещение текста на обеих сторонах листа формата А-4 недопустимо. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруются. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В курсовой работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к курсовой работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

По завершению процесса написания курсовой работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему учебному курсу.

Цель выполнения курсовой работы – самостоятельное применение основ теоретических знаний и нормативных документов по бухгалтерскому учету в постановке бухгалтерского учета для различных экономических субъектов. При написании курсовой работы студент должен проявить навыки самостоятельной работы с практическим материалом: первичными документами, регистрами бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетностью. Уметь самостоятельно применять нормы законодательства по бухгалтерскому учету и требования Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Богатая, И. Н. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2002. - 608 с.
2. Бородин, В. А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Бородин, А. Бабаев, Н. Д. Амаглобели ; под ред. Ю. А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л. Т. Гиляровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 423 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : [://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114750](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114750), требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52445>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Байда, Т. П. Теория бухгалтерского учета : Задачи и ситуации: учеб. пособие / Т. П. Байда, Е. А. Марусенко, Е. В. Погорелова. - Москва : Финансы и статистика, 2004. - 128 с.
2. Богачева, И. В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебно-практ. пособие / И. В. Богачева, Е. С. Соколова. - Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. - 279 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90410>, требуется авторизация.- Загл. с экрана.
3. Бухгалтерский учет : метод. рекомендации по выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения по специальности 080105.65 - Финансы и кредит; 080107.65 - Налоги и налогообложение / сост. О. М. Толкачева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 25 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Бухгалтерский учет : сб. задач. Ч.2 / СибАГС; сост.: О. М. Толкачева, О. С. Межова. - Новосибирск, 2005. - 220 с.
5. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов / Н. П. Кондраков. - Изд. 6-е, перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 830 с.
6. Толкачева, О. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. М. Толкачева, Н. А. Толкачева. - Электрон. дан. — Москва : Директ-Медиа, 2013. - 174 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : [://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255), требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Бухгалтерский учет: сб. задач. Ч.1 и 2 / СибАГС; сост.: О.М.Толкачева, О.С.Межова. - Новосибирск, 2005. - 220 с.
2. Бухгалтерский учет : метод.рекомендации по выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения по специальности 080105.65 - Финансы и кредит; 080107.65 - Налоги и налогообложение / сост. О. М. Толкачева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011.-25с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. О бухгалтерском учете: федер. закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. //Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2011.— №50, —Ст. 7 344.
2. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н // Офиц. интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 17.01.2017). – Загл. с экрана.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Министерство финансов Российской Федерации[Электронный ресурс]: офиц. сайт./ Мин-во финансов Рос. Федерации – Электрон. дан. М., 2007-2013.-Режим доступа: <http://www.minfin.ru>, свободный.
2. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: Интернет-портал Пр-ва Рос. Федерации – Электрон. дан. М., 2013.-Режим доступа: <http://www.government.ru>, свободный.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы	компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

<p>Центр интернет-ресурсов</p>	<p>компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishihg». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звукооой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.</p>
<p>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</p>	<p>компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi</p>