

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.10.2023 06:14:39

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Г.И. Заболотни  
2020 г.  
М.П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Теория бухгалтерского учета

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки  
(специализация)

Управление персоналом

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки

2018

Выпускающая кафедра

«Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы

«Экономика и менеджмент»

(название)

семестр	Трудоемкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лабора. работы, час.		
4	216/6	22	66	-	101	Экзамен, 27
Итого	216/6	22	66	-	101	Экзамен, 27

Новокуйбышевск, 2020

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327, по направлению подготовки Управление персоналом и профиля Управления персоналом и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедры *Экономики и менеджмента* (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры НФ-ЭиМ  
(наименование кафедры-разработчика)

« 15 » 05 2020 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой  
« 15 » 05 2020 г.

  
(подпись)

А.А. Малафеев  
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП  
« 15 » 05 2020 г.

  
(подпись)

А.А. Малафеев  
(Ф.И.О.)

Начальник УО  
« 15 » 05 2020 г.

  
(подпись)

Н.А. Сухова  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
  2. Место дисциплины в структуре ОПОП
  3. Объем и содержание дисциплины
  4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
  5. Основная и дополнительная учебная литература
  6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  7. Информационные технологии
  8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
  10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
- Приложение 1. Аннотация рабочей программы

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЗНАТЬ: теорию бухгалтерского учета в организациях 31 (ОК-3)-I;
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ЗНАТЬ: основные принципы бухгалтерского (финансового и управленческого учета) и базовые общепринятые правила ведения учета активов, обязательств и капитала, доходов и расходов в организациях 31 (ОПК-4)-I; УМЕТЬ: решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах У1 (ОПК-4)-I, ВЛАДЕТЬ: навыками подготовки информации для многочисленных пользователей (внутренних и внешних, включая налоговые органы) В1 (ОПК-4)-I, навыками расчета пособия по беременности и родам, начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний В2 (ОПК-4)-I.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина теория бухгалтерского учета относится к *базовой* части блока 1 учебного

плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

**Предшествующие и последующие дисциплины,  
направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Общекультурные компетенции</b>			
1	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Менеджмент Экономическая теория	Налоги и налогообложение Государственная итоговая аттестация
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
	ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	- Территориальная организация населения	Основы социального страхования Связь с общественностью в управлении персоналом Корпоративное управление Территориальная организация населения Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ) Государственная итоговая аттестация

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Таблица 3

**Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр				
		4				
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>88</b>	<b>88</b>				
<i>в том числе: лекции</i>	22	22				
<i>практические занятия(ПЗ)</i>	66	66				
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	101	101				
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям	89	89				
Подготовка курсового проекта	48	48				
Подготовка к тестированию	20	20				
<b>Контроль</b>	27	27				
<b>ИТОГО:</b>	час. з.е.	216/6	216/6			

**3.2. Содержание дисциплины**

Таблица 4

**3.3. Содержание дисциплины**

Таблица 5

**Лекции**

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Трудоёмкость, часов
1	1	<b>РАЗДЕЛ 1. Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета</b> <b>Тема 1.1. <u>Предмет и метод бухгалтерского учета</u></b> 1.1.1. Виды учета. Понятие бухгалтерского учета. 1.1.2. Основные принципы бухгалтерского учета. 1.1.3. Измерители, применяемые в учете. 1.1.4. Предмет и методы бухгалтерского учета. 1.1.5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.	1
2	1	<b>Тема 1.2. <u>Счета бухгалтерского учета и двойная запись</u></b> 1.2.1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. 1.2.2. Строение счетов. 1.2.3. Двойная запись на счетах. 1.2.4. Счета синтетического и аналитического учета. 1.2.5. Классификация и план счетов.	1
3	1	<b>Тема 1.3. <u>Документация и инвентаризация.</u></b> 1.4.1. Требования к заполнению документов. 1.4.2. Классификация документов. 1.4.3. Документооборот. 1.4.4. Виды инвентаризации. 1.4.5. Порядок проведения и оформления инвентаризации. 1.4.6. Отражение в учете результатов инвентаризации.	1

4	2	<p><b>РАЗДЕЛ 2. Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций</b></p> <p><b>Тема 2.1. <u>Учет собственного капитала</u></b></p> <p>2.1.1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.</p> <p>2.1.2. Учет добавочного капитала.</p> <p>2.1.3. Учет резервного капитала.</p> <p>2.1.4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и ее использование.</p> <p>2.1.5. Учет целевого финансирования.</p>	1
5	2	<p><b>Тема 2.2. <u>Учет заемного капитала</u></b></p> <p>2.2.1. Понятие кредитов и займов.</p> <p>2.2.2. Виды банковских кредитов и условия кредитования.</p> <p>2.2.3. Порядок отражения кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>2.2.4. Учет процентов за пользование заемными средствами.</p>	1
6	2	<p><b>Тема 2.3. <u>Учет кассовых операций</u></b></p> <p>2.3.1. Организация работы кассы.</p> <p>2.3.2. Документальное оформление кассовых операций.</p> <p>2.3.3. Синтетический учет кассовых операций.</p>	1
7	2	<p><b>Тема 2.4. <u>Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах.</u></b></p> <p>2.4.1. Порядок открытия расчетного счета в банке.</p> <p>2.4.2. Формы безналичных расчетов.</p> <p>2.4.3. Синтетический учет операций по расчетным счетам.</p> <p>2.4.5. Порядок открытия валютного счета.</p> <p>2.4.6. Синтетический учет операций по валютным счетам.</p>	1
8	2	<p><b>Тема 2.5. <u>Учет расчетов с контрагентами</u></b></p> <p>2.5.1. Способы расчетов.</p> <p>2.5.2. Синтетический учет с поставщиками и подрядчиками</p> <p>2.5.3. Синтетический учет с покупателями и заказчиками</p> <p>2.5.4. Учет расчетов с подотчетными лицами</p>	1
9	2	<p><b>Тема 2.6. <u>Учет расчетов с персоналом по оплате труда</u></b></p> <p>2.8.1. Формы и системы оплаты труда.</p> <p>2.8.2. Первичные учетные документы по учету работников организации.</p> <p>2.8.3. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>2.8.3. Расчет среднемесячной заработной платы.</p> <p>2.8.4. Удержание налога на доходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам.</p>	1
10	2	<p><b>Тема 2.7. <u>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</u></b></p> <p>2.9.1. Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование.</p> <p>2.9.2. Учет расчетов по взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.</p>	1
11	2	<p><b>Тема 2.8. <u>Учет основных средств.</u></b></p> <p>2.10.1. Понятие основных средств и их классификация.</p> <p>2.10.2. Оценка основных средств.</p> <p>2.10.3. Документальное оформление основных средств.</p> <p>2.10.4. Учет движения основных средств.</p> <p>2.10.5. Порядок начисления амортизации.</p> <p>2.10.6. Способы начисления амортизации.</p> <p>2.10.7. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета</p>	1

12	2	<b>Тема 2.9. <u>Учет нематериальных активов</u></b> 2.11.1. Понятие нематериальных активов и их классификация. 2.11.2. Оценка нематериальных активов. 2.11.3. Документальное оформление движения нематериальных активов. 2.11.4. Учет движения нематериальных активов. 2.11.5. Порядок начисления амортизации. 2.11.6. Способы начисления амортизации. 2.11.7. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета.	1
13	2	<b>Тема 2.10. <u>Учет материально-производственных запасов</u></b> 2.12.1. Понятие материально-производственных запасов и их классификация. 2.12.2. Оценка материально-производственных запасов. 2.12.3. Документальное оформление. 2.12.4. Учет движения материалов.	1
14	2	<b>Тема 2.11. <u>Учет затрат на производство</u></b> 2.13.1. Классификация производственных затрат. 2.13.2. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. 2.13.3. Характеристика счетов по учету затрат. 2.13.4. Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета.	1
15	2	<b>Тема 2.12. <u>Учет готовой продукции и ее реализации</u></b> 2.14.1. Оценка готовой продукции. 2.14.2. Документальное оформление готовой продукции. 2.14.3. Особенности учета выпуска готовой продукции. 2.14.4. Учет реализации готовой продукции.	1
16	2	<b>Тема 2.13. <u>Учет финансовых результатов.</u></b> 2.15.1. Учет доходов и расходов. 2.15.2. Учет продаж связанных с обычными видами деятельности. 2.15.3. Учет прочих доходов и расходов. 2.15.4. Порядок формирования финансового результата.	2
17	2	<b>Тема 2.14. <u>Расчеты по налогам и сборам.</u></b> 2.16.1. Расчеты по налогу на добавленную стоимость. 2.16.2. Расчеты по акцизам. 2.16.3. Расчеты по налогу на прибыль. 2.16.4. Расчеты по региональным и местным налогам и сборам. 2.16.5. Учет расчетов с бюджетом по специальным налоговым режимам.	2
18	2	<b>Тема 2.15 <u>Бухгалтерская отчетность</u></b> 3.1.1. Состав бухгалтерской отчетности. 3.1.2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. 3.1.3. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. 3.1.4. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	2
		<b>ИТОГО:</b>	22

Таблица 6

### Практические занятия

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, часов
1	1	<b>РАЗДЕЛ 1. Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета</b> <b>Тема 1.1. <u>Предмет и метод бухгалтерского учета</u></b> Виды учета. Понятие бухгалтерского учета. <b>Основные принципы</b>	2



		<b>бухгалтерского учета.</b> Измерители, применяемые в учете. Предмет и методы бухгалтерского учета. <b>Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.</b>	
2	1	<b>Тема 1.2. <u>Счета бухгалтерского учета и двойная запись</u></b> Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счетов. Двойная запись на счетах. Счета синтетического и аналитического учета. Классификация и план счетов.	2
3	1	<b>Тема 1.3. <u>Документация и инвентаризация.</u></b> Требования к заполнению документов. Классификация документов. Документооборот. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации.	2
4	2	<b>РАЗДЕЛ 2. Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций</b> <b>Тема 2.1. <u>Учет собственного капитала</u></b> Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и ее использование. Учет целевого финансирования.	4
5	2	<b>Тема 2.2. <u>Учет заемного капитала</u></b> Понятие кредитов и займов. Виды банковских кредитов и условия кредитования. Порядок отражения кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета. Учет процентов за пользование заемными средствами.	4
6	2	<b>Тема 2.3. <u>Учет кассовых операций</u></b> Организация работы кассы. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.	4
7	2	<b>Тема 2.4. <u>Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах.</u></b> Порядок открытия расчетного счета в банке. Формы безналичных расчетов. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок открытия валютного счета. Синтетический учет операций по валютным счетам.	4
8	2	<b>Тема 2.5. <u>Учет расчетов с контрагентами</u></b> Способы расчетов. Синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.	4
9	2	<b>Тема 2.6. <u>Учет расчетов с персоналом по оплате труда</u></b> Формы и системы оплаты труда. Первичные учетные документы по учету работников организации. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Расчет среднемесячной заработной платы. Удержание налога на доходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам.	4
10	2	<b>Тема 2.7. <u>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</u></b> Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование. Учет расчетов по взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.	4
11	2	<b>Тема 2.8. <u>Учет основных средств.</u></b> Понятие основных средств и их классификация. Оценка основных средств. Документальное оформление основных средств. Учет	4

		движения основных средств. Порядок начисления амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета	
12	2	<b>Тема 2.9. <u>Учет нематериальных активов</u></b> Понятие нематериальных активов и их классификация. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет движения нематериальных активов. Порядок начисления амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета.	4
13	2	<b>Тема 2.10. <u>Учет материально-производственных запасов</u></b> Понятие материально-производственных запасов и их классификация. Оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление. Учет движения материалов.	4
14	2	<b>Тема 2.11. <u>Учет затрат на производство</u></b> Классификация производственных затрат. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Характеристика счетов по учету затрат. Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета.	4
15	2	<b>Тема 2.12. <u>Учет готовой продукции и ее реализации</u></b> Оценка готовой продукции. Документальное оформление готовой продукции. Особенности учета выпуска готовой продукции. Учет реализации готовой продукции.	4
16	2	<b>Тема 2.13. <u>Учет финансовых результатов.</u></b> Учет доходов и расходов. Учет продаж связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Порядок формирования финансового результата.	4
17	2	<b>Тема 2.14. <u>Расчеты по налогам и сборам.</u></b> Расчеты по налогу на добавленную стоимость. Расчеты по акцизам. Расчеты по налогу на прибыль. Расчеты по региональным и местным налогам и сборам. Учет расчетов с бюджетом по специальным налоговым режимам.	4
18	2	<b>Тема 2.15 <u>Бухгалтерская отчетность</u></b> Состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	4
		<b>ИТОГО:</b>	66

Таблица 7

**Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены**

№ занятия	Номер раздела	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час
1	-	-	-
2	-	-	-
...	-	-	-
N	-	-	-
<b>Итого:</b>			0

## Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Подраздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, часов
Раздел 1	Темы 1.1	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть виды хозяйственного учета. Роль учета в системе управления. История бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные правила ведения бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Методы бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись. Классификация бухгалтерских счетов.	45
Раздел 1	Тема 1.2.	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть структуру, виды бухгалтерского баланса. Типы хозяйственных операций, их влияние на изменения в балансе.	
Раздел 1.	Тема 1.3.	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть требования к заполнению документов. Классификация документов. Документооборот. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации	
Раздел 1.	Тема 1.3.	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть учетные регистры. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета. Автоматизированная форма учета. Формы учета для субъектов малого предпринимательства.	
Раздел 2.	Тема 2.1.	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть формирование уставного капитала, добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала.	45
Раздел 2.	Тема 2.2.	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть понятие кредитов и займов. Источники уплаты процентов за кредит.	
Раздел 2.	Тема 2.3	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу уяснить порядок ведения кассовых операций в РФ.	

Раздел 2.	Тема 2.4	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу уяснить порядок ведения безналичных расчетов в РФ. Правила организации наличного денежного обращения на территории РФ. Валютное регулирование и валютный контроль.</p>
Раздел 2.	Темы 2.5	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу выучить учет с поставщиками и подрядчиками. Учет НДС и акцизов. Учет с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.</p>
Раздел 2.	Темы 2.6-2.7	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу уяснить порядок исчисления среднего заработка. Порядок исчисления и уплаты удержаний из заработной платы. Первичные учетные документы по учету работников организации. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p>
Раздел 2.	Темы 2.8-2.9	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть учет аренды основных средств и нематериальных активов. Учет лизинговых операций. Учет восстановления основных средств. Особенности учета основных средств на малых предприятиях. Учет организационных расходов. Учет деловой репутации организации. Оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление. Учет движения материалов.</p>
Раздел 2.	Тема 2.10	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу выяснить основные задачи учета материально-производственных запасов. Учет выбытия материалов в связи с чрезвычайными обстоятельствами. Учет материалов в пути. Учет отгрузки готовой продукции. Особенности учета готовой продукции и товаров на малых предприятиях.</p>
Раздел 2.	Темы 2.11-2.12	<p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Используя текст лекций и рекомендуемую литературу уяснить порядок принятия к учету и признания расходов организации. Синтетический учет затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Учет выпуска готовой продукции. Учет реализации готовой продукции.</p>

Раздел 2.	Темы 2.13-2.14	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть доходы и расходы организации, и их классификацию. Учет финансового результата от чрезвычайных доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет расчетов по налогам и сборам.	
Раздел 2.	Тема 2.15	Подготовка к практическим занятиям. Используя текст лекций и рекомендуемую литературу рассмотреть содержание бухгалтерского баланса и порядок формирования его показателей. Содержание отчета о прибылях и убытках и порядок формирования его данных. Содержание пояснительной записки. Основные цели и направления реформы бухгалтерского чета в России	
Раздел 2		Индивидуальное домашнее задание по всему курсу (в виде составления бухгалтерского баланса)	
1-2		Подготовка к тестированию	11
<b>ИТОГО</b>			<b>101</b>

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е.М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.- Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

#### 5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 8

##### Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
<b>Основная литература</b>			
1	Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 464 с. — ISBN 978-5-394-02172-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85193.html">http://www.iprbookshop.ru/85193.html</a>		Электронный ресурс
2	Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под редакцией Л. М. Полковского. — Москва : Дашков и К, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-394-02429-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85572.html">http://www.iprbookshop.ru/85572.html</a>		Электронный ресурс
<b>Дополнительная литература</b>			
3	Вандина, О. Г. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / О. Г. Вандина. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:		Электронный ресурс

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
	<a href="http://www.iprbookshop.ru/85913.html">http://www.iprbookshop.ru/85913.html</a>		
4	Колчугин, С. В. Теория бухгалтерского учета : сборник задач / С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 182 с. — ISBN 978-5-7014-0701-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87169.html">http://www.iprbookshop.ru/87169.html</a> (		Электронный ресурс

## **6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> – Загл. с экрана.
2. Электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ. – Режим доступа: – Загл. с экрана.
3. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Загл. с экрана.
4. УИС РОССИЯ (университетская информационная система РОССИЯ). – Режим доступа: <http://www.cir.ru/> – Загл. с экрана.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.
6. Словари и энциклопедии онлайн. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/> – Загл. с экрана.
7. Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> – Загл. с экрана.
8. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
9. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) (сайт Правительства РФ).
10. [www.info.gks.ru](http://www.info.gks.ru) (официальные статистические данные Госкомстата РФ).
11. <http://www.minfin.ru> – Министерство финансов РФ
12. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант-Плюс»

## **7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения MS Office, Project Expert, Консультант Плюс СПС.

### **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Лекционные занятия:  
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
2. Практические занятия (семинарского типа):  
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс).
3. Прочие:  
Кабинет для проведения курсового проектирования групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс).

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения**

## образовательной программы

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных компетенций ОК-3, общепрофессиональных компетенций ОПК-4

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОПОП (Приложения 1 к ОПОП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

### Паспорт фонда оценочных средств дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета	Тест
	ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Тема 2.1. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления Тема 3.1. Материально-производственные запасы (МПЗ) и их оценка Тема 4.1. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции. Тема 5.1. Бухгалтерская отчетность организации	Тест задачи
	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	Экзамен

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

Карты компетенций в составе ОПОП 38.03.03 *Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты обучения по дисциплине *Бухгалтерский учет направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

Таблица 2

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства						
	Текущий контроль				Промежуточный контроль (экзамен)		
	Оценочное средство 1 (Тест)	Оценочное средство 2 (задачи)	Оценочное средство 3 (курсовой проект)	Оценочное средство 4	Вопросы к экзамену		
ОК-3	31 (ОК-3)-I		31 (ОК-3)-I		31 (ОК-3)-I		
ОПК-4	31 (ОПК-4)-I У1 (ОПК-4)-I	В2 (ОПК-4)-I 31 (ОПК-4)-I У1 (ОПК-4)-I	В1 (ОПК-4)-I 31 (ОПК-4)-I У1 (ОПК-4)-I		В2 (ОПК-4)-I В1 (ОПК-4)-I 31 (ОПК-4)-I У1 (ОПК-4)-I		

### Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.



Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

**Шкала оценивания:**

**«Зачет»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

**«Отлично»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

**«Хорошо»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

**«Удовлетворительно»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

**«Неудовлетворительно» «Незачет»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 3

**Интегральная оценка**

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60

2 и 1	2, Незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

**Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации**

<b>Оценка, уровень</b>	<b>Критерии</b>
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

**9.3 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**

**9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Система нормативного регулирования в зависимости от назначения и статуса нормативных документов.
2. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с МСФО.
3. Учетная политика, правила ее реформирования, изменения, основные разделы учетной политики.
4. Сущность бухгалтерского учета.
5. Раскрытие понятия об учете его возникновение.
6. Современное состояние и тенденции развития учета.
7. Требования, предъявляемые к учету.
8. Задачи, функции и принципы ведения бухгалтерского учета.
9. Рассмотрение видов учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, их методы и инструменты.

10. Измерители, применяемые в учете.
11. Реформирование российской системы бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами.
12. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
13. Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты).
14. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты производственно-хозяйственную и финансовую деятельность).
15. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
16. Метод бухгалтерского учета.
17. Элементы метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, баланс и отчетность.
18. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение.
19. Сущность счета бухгалтерского учета.
20. Классификация счетов.
21. Понятие активного, пассивного и активно - пассивного счета.
22. План счетов.
23. Двойная запись на счетах, ее обоснование и контрольное значение.
24. Синтетический и аналитический учет и их взаимосвязь.
25. Порядок подтверждения в бухгалтерском учета хозяйственной операции первичными документами.
26. Правила составления первичных учетных документов.
27. Понятие о документах и их значение в учете.
28. Классификация учетных регистров.
29. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
30. Способы исправления в бухгалтерских документах.
31. Цели и задачи учета основных средств.
32. Понятие основных средств, их классификация и оценка.
33. Документальное оформление движения основных средств.
34. Учет поступления основных средств.
35. Синтетический и аналитический учет основных средств.
36. Порядок начисления и учета износа по основным средствам.
37. Учет выбытия основных средств.
38. Цели и задачи учета нематериальных активов.
39. Понятие, классификация, оценка нематериальных активов.
40. Документальное оформление движения нематериальных активов.
41. Учет приобретения и создания НМА.
42. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
43. Начисление и учет амортизации нематериальных активов.
44. Учет выбытия НМА.
45. Цели и задачи капитальных и финансовых вложений.
46. Организация синтетического и аналитического учета капитальных вложений.
47. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений организаций.
48. Учет финансовых вложений.
49. Экономическое содержание материально-производственных запасов и основные задачи их учета
50. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов.
51. Методы оценки материально-производственных запасов.
52. Складской учет материально-производственных запасов.

53. Особенности учета и оценки поступления товаров в организациях розничной и оптовой торговли.
54. Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение результатов в учете.
55. Цели и задачи учета расчетов по оплате труда.
56. Формы и системы оплаты труда.
57. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
58. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
59. Учет удержаний из заработной платы.
60. Цели и задачи учета затрат на производство продукции (работ, услуг).
61. Классификация затрат.
62. Методы учета затрат на производство.
63. Понятие готовой продукции, ее оценка.
64. Документальное оформление движения готовой продукции.
65. Синтетический и аналитический учет готовой продукции и ее реализация.
66. Цели и задачи учета денежных и расчетных операций.
67. Порядок проведения операций с наличными денежными средствами, установление лимита денежных средств в кассе.
68. Основные формы безналичных расчетов.
69. Учет кассовых операций.
70. Учет денежных средств на расчетном, валютном счетах. Порядок проведения инвентаризации кассы.
71. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
72. Учет расчетов по оплате труда.
73. Учет расчетов с подотчетными лицами.
74. Учет расчетов по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению.
75. Учет расчетов с учредителями.
76. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.
77. Цели и задачи учета финансовых результатов и использования прибыли.
78. Учет продаж.
79. Учет прочих доходов и расходов.
80. Учет формирования финансовых результатов.
81. Цели и задачи учета собственного капитала и резервов.
82. Учет резервного капитала.
83. Учет добавочного капитала.
84. Учет нераспределенной прибыли.
85. Понятие, назначение отчетности.
86. Классификация отчетности, принципы составления.
87. Состав, содержание и сроки представления отчетности.

### 9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

#### Тестовые задания по дисциплине Бухгалтерский учет

1. *Задачами бухгалтерского учета являются:*
  - а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
  - б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
  - в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности; +
  - г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций; +
  - д) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
  - е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации; +

ж) обеспечение сохранности имущества организации.

- 2) *Соответствие:*
- |  |  |
|--|--|
| Первый уровень системы нормативного бухгалтерского учета регулирования составляют: (+)     | стандарты (положения по бухгалтерскому учету);(++) |
| Второй уровень системы нормативного бухгалтерского учета регулирования составляют(++)      | совокупность документов организации.(++++)         |
| Третий уровень системы нормативного бухгалтерского учета регулирования составляют (+++)    | законодательные акты;(+) инструкции;(+++)          |
| Четвертый уровень системы нормативного бухгалтерского учета регулирования составляют(++++) |  |
3. Первое и третье равенств а итогов оборотной ведомости вытекают из равенства итогов \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ баланса.  
(актива пассива)
4. План счетов бухгалтерского учета - это:
- а) классификатор общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета; +
  - б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
  - в) совокупность синтетических и аналитических счетов;
  - г) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов.
5. Сальдо конечное по активному счету равно нулю, если:
- а) в течение месяца по счету не было движения средств;
  - б) оборот по дебету равен обороту по кредиту;.
  - в) сальдо начальное плюс оборот по дебету равен обороту по кредиту; +
  - г) сальдо начальное плюс оборот по дебету меньше оборота по кредиту.
6. Основной принцип учета - это:
- а) отражение хозяйственных операций в системе счетов; +
  - б) ведение записей на карточках или в таблицах;
  - в) открытие на каждую группу (вид) средств или источников отдельного счета;
7. Счет - это способ:
- а) группировки активов и источников их образования;
  - б) группировки, текущего учета и контроля за имуществом, источниками его образования и хозяйственными процессами; +
  - в) текущего учета и контроля за имуществом, источниками его образования и хозяйственными процессами.
8. Предметом бухгалтерского учета является:
- а) кругооборот активов;
  - б) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота;
  - в) контроль за использованием активов;
  - г) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта.+
9. В активе баланса сгруппировано \_\_\_\_\_ (имущество)
10. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если:
- а) в течение месяца по счету не было движения;
  - б) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны обороту дебетовому; +
  - в) оборот по кредиту равен обороту по дебету;
  - г) сальдо начальное плюс кредитовый оборот меньше дебетового.
11. Операции первого типа валюту баланса:

- а) уменьшают;
  - б) не изменяют; +
  - в) увеличивают.
12. *Отчисления в государственные внебюджетные фонды осуществляются в процентах от:*
- а) суммы затрат на производство
  - б) объема выручки;
  - в) суммы чистой прибыли;
  - г) суммы начисленной заработной платы. +
13. *Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована:*
- а) Гюгли и Шерром;
  - б) Бенедиктом Котрульи;
  - в) российскими экономистами;
  - г) Лукой Пачоли. +
14. *Под методом бухгалтерского учета понимают:*
- а) совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета;
  - б) совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета; +
  - в) элементы изучения предмета бухгалтерского учета.
15. *Операция «Выплачена из кассы заработная плата работникам предприятия» относится к типу:*
- а) первому;
  - б) второму;
  - в) третьему;
  - г) четвертому. +
16. *Начисление пособия по временной нетрудоспособности отражается в учете записью:*
- а) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
  - б) Д-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - в) Д-т сч. 20 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - К-т сч. 69 «Основное производство». +
17. *Зарплата, начисленная административно-управленческому персоналу организации, отражается по дебету счета:*
- а) 20 «Основное производство»;
  - б) 23 «Вспомогательные производства»;
  - в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
  - г) 26 «Общехозяйственные расходы». +
18. *Депонирование сумм заработной платы отражается в учете записью:*
- а) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; +
  - б) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
  - в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» - К-т сч. 50 «Касса».
19. *Начисление отпускных сумм отражается в учете записью:*
- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 96 «Резерв предстоящих расходов»;
  - б) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» - К-т сч. 20 «Основное производство»;
  - в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
  - г) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». +
20. *Источниками средств материального стимулирования труда работников организации являются:*

- а) фонд социального страхования и обеспечения;
- б) фонд заработной платы;+
- в) пенсионный фонд;
- г) прибыль +

*21. Соответствие*

Начисление заработной платы работникам, занятым исправлением брака - Д-т сч. 20 «Основное производство»  
 продукции в цехе основного производства, страхованию и обеспечению»(+++) - К-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»(+++)  
 отражается в учете записью: (+)

Выдача работникам заработной платы в натуральной форме отражается в - Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 90 «Продажи»;(++)  
 учете записью (++)

Начисление взносов в государственные внебюджетные фонды от заработной платы рабочих, занятых изготовлением продукции, отражается в - Д-т сч. 28 «Брак в производстве» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».(+)  
 учете записью: (+++)

22. Запись "Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 - К-т сч. 50 «Касса»" означает:

- а) погашение задолженности по исполнительным листам;
- б) выдачу сумм заработной платы совместителям;
- в) выдачу ранее депонированной заработной платы +

*23. Единый социальный налог зачисляется в:*

- а) Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации;
- б) Федеральный бюджет, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонды обязательного медицинского страхования.+

24. Налогоплательщики-работодатели уплату ежемесячных авансовых платежей по единому социальному налогу осуществляют не позднее \_\_\_\_\_ числа следующего месяца. ( 15 )

25. Поступление объектов основных средств в счет вклада в уставный капитал от учредителей отражается в учете записью

- а) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;+
- в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».

*26. Основные средства в балансе отражаются по стоимости:*

- а) первоначальной;
- б) восстановительной;
- в) остаточной; +
- г) инвентарной.

27. Списание сумм амортизационных отчислений по выбывшим из эксплуатации объектам основных средств отражается записью:

- а) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» — К-т сч. 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств»;+
- б) Д-т сч. 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств» — К-т сч. 02 «Амортизация основных средств»;
- в) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» — К-т сч. 01

«Основные средства».

28. *Инвентаризация — это*

- а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования имущества и определение правильности учетных записей;+
- г) проверка наличия имущества с целью выявления хищений.

29. *Запись "Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»" означает:*

- а) поступление денег в кассу;
- б) оприходование излишка денег, выявленного при инвентаризации, в кассе;+
- в) поступление денег в кассу от подотчетных лиц;
- г) списание недостачи денег в кассе.

30. *Амортизация по нематериальным активам начисляется способами*

- а) линейным; +
- б) по сумме чисел лет срока полезного использования;+
- в) уменьшаемого остатка;+
- г) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);
- д) равными долями

31. *Оценка материалов методом ФИФО — это оценка отпущенных ценностей по*

- а) себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов; +
- б) себестоимости последних по времени приобретения производственных запасов;
- в) фактической себестоимости изготовления.

32. *Акцепт счетов поставщиков за материалы при учете их по учетным ценам отражается записью*

- а) Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» - К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 10 «Материалы».

33. *Запись "Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» -К-т сч. 51 «Расчетные счета»" означает:*

- а) оплату счетов поставщиков;+
- б) возврат денег покупателям;
- в) выдачу аванса под поставку товарно- материальных ценностей.

34. *Начисление НДС по проданной продукции отражается записью*

- а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 90 «Продажи»;
- б) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».+

35. *Списание сумм НДС, уплаченных при приобретении материальных ценностей, отражается записью:*

- а) Д-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;+
- б) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» — К-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
- г) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

36. *Под учетной политикой организации понимается совокупность*

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета; +
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации.

37. *Учетная политика организации формируется*



- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;+
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

38. Отчет о прибылях и убытках содержит показатели за отчетный период, характеризующие.....

(финансовые результаты деятельности организации)

39. По состоянию на отчетную дату бухгалтерский баланс характеризует:

- а) финансовое положение организации;+
- б) обязательства организации;
- в) величину текущих активов;
- г) затраты на производство.

40. В бухгалтерском балансе числовые показатели представлены в оценке \_\_\_\_\_ (нетто)

41. Датой представления бухгалтерской отчетности является день ее

- а) почтового отправления (фактического представления);+
- б) получения заинтересованными пользователями;
- в) утверждения.

42. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью:

- а) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — К-т сч. 10 «Материалы»; +
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

43. Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на \_\_\_\_\_ (прочие доходы)

44. Недостача материалов на складе, выявленная в ходе инвентаризации, если виновное лицо не установлено, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета \_\_\_\_\_

(91 «Прочие доходы и расходы»)

45. Списание сумм налога на добавленную стоимость по оплаченным ценностям отражается в учете записью:

- а) Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - К-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» +

46. К дополнительной относят оплату:

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;+
- г) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;+
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;+

47. В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда заработной платы:

- а) списочного состава;+
- б) несписочного состава;+
- в) рабочих;

- г) административного персонала;
- д) промышленно-производственного персонала;+
- е) непромышленного персонала +

48. *Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:*

- а) членства в профсоюзе;
- б) стажа работы;
- в) стажа работы и среднего заработка;+
- г) среднего заработка.

49. *Начисление дивидендов работникам организации отражается в учете записью:*

- а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;+
- б) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

50. *Соответствие*

Перечисление суммы налога на доходы физических лиц, отражается в учете записью: (+) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда - К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».(++)

Выдача наличных денежных средств работнику предприятия на командировочные расходы, отражается в учете записью: (+++) Д-т сч. 50 «Касса» - К-т сч. 51 «Расчетный счет».(++++)

Получены денежные средства в кассу на выдачу заработной платы (++++) Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - К-т сч. 51 «Расчетный счет».(+)

Удержание суммы налога на доходы физических лиц, отражается в учете записью: (++) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса».(+) (+++)

## **Критерии оценки**

### **Количество верных ответов:**

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

### **9.3.3 Оценочное средство 2 (задачи)**

**Задание 1.** Составить агрегированный баланс АО «Луч» на 1 января 20\_ г. и на 1 июля 200\_ г.

**Исходные данные.** Состав и источники образования хозяйственных средств АО «Луч» (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основные материалы	213 000	240 000
2	Вспомогательные материалы	62 000	41 000
3	Основные средства	1 640 000	1 880 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	79 300	60 280
5	Задолженность работникам и служащим по оплате труда	40 000	42 000
6	Остаток незавершенного производства	72 000	68 000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26 500	25 000
8	Деньги на расчетном счете в банке	450 000	500 000
9	Топливо	32 000	28 000
10	Готовая продукция	62 000	65 000
11	Убыток прошлого года	85 000	–
12	Прибыль отчетного года	–	6 200
13	Дебиторская задолженность	8 200	340
14	Краткосрочные ссуды в банке	50 000	22 000
15	Наличные деньги в кассе	300	420
16	Уставный капитал	2 014 720	2 290 150
17	Товары, отгруженные покупателю	30 000	40 000
18	Добавочный капитал	80 000	85 000
19	Задолженность за подотчетными лицами	150	210
20	Износ основных средств	152 000	160 000
21	Нематериальные активы	16 000	16 200
22	Износ нематериальных активов	130	540
23	Сумма использованной прибыли	–	4 200
24	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	4 500	4 300
25	Износ инвентаря и хозяйственных принадлежностей	500	400
26	Долгосрочные ссуды в банке	250 000	230 000
27	Акции других организаций	12 000	26 000
28	Облигации государственных займов	6 000	8 000

\* Задолженность по социальному страхованию и обеспечению в условиях задания должна быть 25 100 руб.

**Правила составления оборотной ведомости и бухгалтерского баланса**

**Задание 1.** Открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса обувной фабрики на 1 июля 2015 г.

Исходные данные.

**Баланс обувной фабрики на 1 июля 2015 г. (руб.):**

Наименование статей	Актив Сумма	Наименование статей	Пассив Сумма
Основные средства	538 000	Уставный капитал	621 320
Материалы	75 100	Нераспределенная прибыль	23 000
Топливо	12 000	Краткосрочные ссуды	6 000
Незавершенное производство	16 890	Расчеты с поставщиками	15 600
Касса	80	Расчеты с бюджетом	780
Расчетный счет	51 050	Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда	20 200
Расчеты с подотчетными лицами	100	Расчеты по социальному	6 470

Наименование статей	Актив Сумма	Наименование статей	Пассив Сумма
		страхованию и обеспечению	
Расчеты с разными дебиторами	150		
Баланс	693 370	Баланс	693 370

**Задание 2.** Зарегистрировать хозяйственные операции за июль 2015г. в журнале регистрации операций и записать их на счетах бухгалтерского учета. Журнал регистрации хозяйственных операций за июль рекомендуется открыть по следующей форме:

№ п/п	Документ и краткое содержание операций	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	частная	общая
1	Выписка из расчетного счета Перечислено с расчетного счета: краткосрочная ссуда банку	66	51	6 000	
2	Задолженность поставщикам	60		15 000	21 000
	И так далее				

Исходные данные

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		частная	общая
1	Выписка из расчетного счета в банке	6 000	
	Перечислено с расчетного счета: краткосрочная ссуда банку задолженность поставщикам	15 000	21 000
2	Приходный кассовый ордер № 20 С расчетного счета по чеку № 174516 на заработную плату		20 200
3	Расходный кассовый ордер № 31 Выдана из кассы заработная плата		20 200
4	Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено в погашение задолженности		
	бюджету по налогам	780	
	по социальному страхованию	6 470	7 250
5	Выписка из расчетного счета в банке Поступило от дебиторов в погашение долга		150
6	Требования № 75—80 Отпущены со склада в производство		
	основные материалы	15 700	
	топливо	5 200	20 900
7	Расходный кассовый ордер № 32 Выдано под отчет Иванову Н.А. на приобретение бумаги для канцелярских целей		40
8	Приходный ордер склада № 3, счет N16 Поступили материалы от поставщика		4 500
9	Выписка из расчетного счета в банке Зачислена краткосрочная ссуда банка		7 000
10	Приходный кассовый ордер № 21 Принят от Федосеева Н.Н. остаток подотчетных сумм		15

**Задание 3.** Подсчитать итог в журнале операций. Исходные данные: результаты решения задания 3.

**Задание 4.** Подсчитать на счетах бухгалтерского учета обороты за июль и остатки на 1 августа. Исходные данные: результаты решения задания 3.

**Задание 5.** Составить оборотную ведомость за июль по счетам бухгалтерского учета. Исходные данные: записи на счетах в заданиях 3; 5.

**Задание 6.** Сверить итоги журнала регистрации хозяйственных операций и оборотной ведомости за июль 2015 г. Исходные данные: результаты решения заданий 4; 6.

**Задание 7.** Составить баланс обувной фабрики за август 2015 г. Исходные данные: результаты решения заданий 6; 7.

### **Приобретение объектов основных средств**

Предприятие закупило оборудование на сумму 47200-00 руб. (включая НДС). Оборудование поступило, из него требует монтажа оборудование на сумму 29 500-00 руб. (включая НДС).

Оборудование передано в монтаж, начислена заработная плата работникам за монтаж 1 000-00 руб.

Оборудование введено в эксплуатацию в цех основного производства, через месяц начислен износ 1000-00 руб.

### **Движение объектов основных средств**

Предприятие получило основные средства в качестве вклада в уставный капитал на сумму 50000-00 руб., были взяты в текущую аренду основные средства на сумму 20000-00 руб.

Начислены и перечислены арендные платежи в размере 2360-00 руб. (включая НДС).

Через определенное время устаревшие основные средства списаны (первоначальная стоимость 13000-00 руб., износ - 12900-00 руб.). Проданы основные средства на сумму 14160-00 руб. (включая НДС), первоначальная стоимость составляет 10000-00, износ - 1500-00 руб.

Определить финансовый результат реализации ОС.

Задача решается 2 способами:

1 с использованием 01/выбытие

2 не используя 01/выбытие

### **Бухгалтерские записи по операциям движения нематериальных активов на предприятии**

Две организации А и Б заключили договор о совместной деятельности с целью совместного выпуска и реализации книжной продукции.

По условиям договора обязанности сторон распределены следующим образом:

организация А берет на себя работу с авторами, подготовку текстов книг к печати (редактура, корректура, верстка);

организация Б осуществляет печать книг и их реализацию.

Доходы от реализации делятся между участниками договора в следующей пропорции:

доля организации А – 70%;

доля организации Б – 30%.

Предположим, что в I квартале 2015 г. организация А подготовила и передала организации Б материалы для книги «Бухгалтерский учет совместной деятельности». Организация Б в I квартале 2015 г. получила материалы для книги от организации А, напечатала книгу и реализовала весь напечатанный тираж. Выручка от реализации составила 1 210 000 руб. (включая НДС 10% - 110 000 руб.). В соответствии с условиями договора выручка делится между организациями А и Б: организации А причитается 847 000 руб. (1 210 000 руб. × 70%), организации Б – 363 000 руб. (1 210 000 руб. × 30%). Вся выручка в полном объеме поступила на счет организации Б в марте 2015 г. В этом же месяце организация Б перечислила организации А причитающуюся ей долю.

Бухгалтерский учет организации А:

**Дебет 20 – Кредит 02 (10, 70 и т.д.)**

- 487 000 руб. – отражены затраты, понесенные организацией А в связи с подготовкой материалов для книги (авторские гонорары, оплата труда редакторов, корректоров, верстальщиков и т.п. расходы);

**Дебет 76 – Кредит 90**

- 847 000 руб. – отражена выручка от реализации книги в размере, причитающемся организации А по договору (включая НДС 10%).

Выручка от реализации отражается организацией А по мере поступления от организации Б сведений о реализации тиража (п. 12 *Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9 / 99*, утвержденного *Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н*).

**Дебет 90 – Кредит 68/НДС**

- 77 000 руб. – начислен НДС с суммы выручки от реализации;

**Дебет 90 – Кредит 20**

- списаны затраты, связанные с подготовкой материалов для книги;

**Дебет 51 – Кредит 76**

- 847 000 руб. – от организации Б поступила причитающаяся организации А доля выручки от реализации книги.

Бухгалтерский учет у организации Б:

**Дебет 20 – Кредит 02 (10, 70 и т.д.)**

- 132 310 руб. – отражены затраты, понесенные организацией Б в связи с печатью книги (амортизация оборудования, оплата труда рабочих, расходные материалы и т.п. расходы);

**Дебет 44 – Кредит 02 (10, 70 и т.д.)**

- 57 000 руб. – отражены затраты, понесенные организацией Б в связи с реализацией книги;

**Дебет 62 – Кредит 90**

- 363 000 руб. – отражена выручка от реализации книги в размере, причитающемся организации Б (включая НДС 10%);

**Дебет 62 – Кредит 76**

- 847 000 руб. – отражена выручка от реализации книги в размере, причитающемся организации А (включая НДС 10%);

**Дебет 90 – Кредит 68/НДС**

- 33 000 руб. – начислен НДС с суммы выручки от реализации (в части, причитающейся организации Б);

**Дебет 90 – Кредит 20**

- списаны затраты организации Б, связанные с печатью книги;

**Дебет 90 – Кредит 44**

- списаны затраты организации Б, связанные с реализацией книги;

**Дебет 51 – Кредит 62**

- 1 210 000 руб. – на расчетный счет организации Б поступили средства от покупателя;

**Дебет 76 – Кредит 51**

- 847 000 руб. – организации А перечислена причитающаяся ей доля выручки от реализации книги.

**Порядок отражения операций по начислению заработной платы работникам предприятия**

1. На предприятия начислена заработная плата работникам основного производства 10000 руб. Заработная плата административно-управленческого персонала 15000 руб. Из кассы выдана 20000 руб. Остаток депонирован.

2. По условиям трудовых договоров, заключенных с сотрудниками организации, зарплата выдается 20-го числа каждого месяца (аванс в размере 50% от зарплаты) и 5-го числа следующего месяца (окончательный расчет). Организация платит взносы на страхование от несчастных случаев на производстве по ставке 2%.

Сумма аванса составляет 50 000 руб. (аванс перечислен на счета работников 18 октября 2004 г.) Зарплата за октябрь 2004 г. начислена в сумме 100 000 руб. (перечислена на счета работников 3 ноября 2004 г.).

За перечисление денег на карточные счета банк взимает комиссию в размере 0,5% от перечисленной суммы.

В учете бухгалтер должен сделать следующие проводки.

### **Оценка и учет материальных ресурсов**

Предприятие оплатило поставщику за материалы 3540-00 руб. (включая НДС). Оплаченные материалы поступили на склад, оплачены услуги транспортной организации по доставке материалов 708-00 руб. (включая НДС).

Материалы на сумму 1000-00 руб. были переданы в производство, на сумму 1000-00 руб. были проданы за 1888-00 руб. (включая НДС), за наличный расчет.

В конце месяца определяется финансовый результат и сумма НДС, подлежащая возмещению из бюджета

В соответствии с учетной политикой:

1. Материалы учитываются по фактической себестоимости; учет приобретения материалов ведется с использованием счета 15 "Заготовление и приобретение материалов".

2. Материалы учитываются по фактической себестоимости; учет приобретения материалов ведется с использованием счета 10 "Материалы".

### **Учет затрат на производство продукции.**

Предприятие осуществляет выпуск продукции. Израсходовано сырьё на 11000 руб, покупных полуфабрикатов на 4000 руб., тары на 5000 руб. Начислена з/п работникам основного производства 15000 руб. Рабочим ремонтных цехов 2000 руб., административно-управленческому персоналу 20000 руб. Начислена амортизация основных средств 1000 руб., амортизация оргтехники 200 руб., амортизация нематериальных активов управленческого назначения 1300 руб. Получены и оплачены счета за работы по переработке материалов 3000 руб. (вкл. НДС по ставке 18%) За аренду осн. средств общехозяйственного назначения 5000 руб. (вкл. НДС). В конце производственного цикла готовая продукция поступила на склад.

Требуется:

1. Определить себестоимость готовой продукции

2. Выдать з/п из кассы

3. Перечислить задолженность в бюджет по НДФЛ

Предприятие заключило договор на поставку продукции на сумму 94400 руб. (вкл. НДС). Определить финансовый результат от реализации партии продукции.

### **Отражение в бухгалтерском учете операций по калькулированию себестоимости продукции**

Требуется заполнить журнал хозяйственных операций и определить себестоимость готовой продукции

14	1.	Платежное требование-поручение			
----	----	--------------------------------	--	--	--

	Поступил к оплате счет за ткань Покупная стоимость Транспортный тариф Итого НДС Всего			16800 3200
15	<b>2. Выписка из р/сч в банке</b> Оплачено платежное требование - поручение за ткань			
16	<b>3. Требования-накладные</b> Отпущено со склада швейному участку разные материалы на хозяйственные цели (125 шт по 2 р за единицу)			
17	<b>4. Требования-накладные</b> Отпущены швейному участку материалы Обивочная ткань бязь			113400 147600
18	<b>5. Требования-накладные</b> Отпущены со склада сборочному участку металлоизделия для сборки мебели			4000
19	<b>6. Сигнальное требование</b> Отпущена со склада швейному участку на исправление брака ткань			6000
20	<b>7. Лимитно-заборная карта</b> Отпущен со склада транспортному цеху бензин			70000
21	<b>Акт приемки-передачи отремонтированных объектов о/с, платежное требование-поручение</b> Принят к оплате счет СМУ за выполненные работы по капитальному ремонту здания транспортного цеха Стоимость работ НДС Всего			20000
22	<b>8. Выписка из р/сч, платежное поручение</b> Перечислено СМУ за выполненные работы по капитальному ремонту здания			
23	<b>9. Акт приемки – передачи о/с, счет фактура</b> Реализованы Пишущие машинки по цене (вкл НДС) Первоначальная стоимость Износ Расчет бухгалтерии			40000 120000 80000
24	Начислен НДС за проданные пишущие машинки Финансовый результат операции			
25	<b>10. Акт приемки передачи о/с</b> Принят в аренду склад (текущая аренда)			100000
26	<b>11. Расчет бухгалтерии</b> Начислена арендная плата за 3 месяца вперед Сумма арендной платы НДС всего			12000
27	<b>12. Платежное поручение</b> Перечислена арендодателю арендная плата Сумма арендной платы			



	НДС			
28	<b>13. Расчет бухгалтерии</b> Включена в затраты текущего месяца 1/3 квартальной суммы арендной платы			
29	<b>14. Ведомость начисления амортизации по нем/акт за март</b> Начислена амортизация программного продукта			2000
30	<b>15. Ведомость распределения з/пл</b> Начислена з/пл, премии, пособия по временной нетрудоспособности Производственным рабочим Рабочим за техобслуживание и ремонт оборудования Руководителям фабрики Производственным рабочим за отпуск Начислены пособия по временной нетрудоспособности Итого			240000 80000 70000 30000 14000
31	<b>16. Расчет бухгалтерии</b> Произведены отчисления от начисленной з/пл			
32	<b>17. Расчет бухгалтерии</b> Удержано из начисленной з/пл НДФЛ			
33	<b>18. Приказ директора фабрики, расчетная ведомость</b> Начислено единовременное пособие Семенову в связи с выходом на пенсию из нераспределенной прибыли			5000
34	Удержан НДФЛ с единовременного пособия			
35	Рассчитать списание затрат			

### Учет готовой продукции и ее продажи

Требуется заполнить журнал хозяйственных операций

1.	<b>2. Платежные требования-поручения</b> Предъявлены счета покупателям за отпущенную им продукцию, выпущенную в марте			2360000
3.	<b>4. Расчет бухгалтерии</b> Списывается фактическая производственная с/с выпущенной за март продукции			
5.	<b>6. Расчет бухгалтерии</b> Начислен НДС по реализованной продукции, подлежащий взносу в бюджет			
7.	<b>8. Выписка из расчетного счета</b> Начислено и уплачено за рекламу продукции Стоимость услуг по рекламе НДС Всего			25000
9.	<b>10. Расчет бухгалтерии</b> Начислен налог на рекламу			
11.	<b>12. Расчет бухгалтерии</b> Списываются все расходы по продаже продукции			
13.	<b>14. Выписка из расчетного счета</b> Поступило на р/сч от покупателя			
15.	<b>16. Расчет бухгалтерии</b> Выявляется результат от продажи продукции			
17.	<b>18. Расчет бухгалтерии</b> Начислен налог на прибыль			

### Учет денежных средств

За рабочий день на предприятии произведены следующие операции с денежными средствами: получено от покупателей: наличные в кассу в сумме 1000-00 руб., на расчетный счет – 31000-00 руб.,

оплачено по безналичному расчету поставщикам за поставленные товары 20000-00 руб.,

выданы наличные из кассы под отчет 100-00 руб.,

оприходован излишек кассы 75-00 руб.,

в конце дня наличные средства сданы в банк и зачислены и зачислены на расчетный счет, выявлена ошибочно списанная с расчетного счета сумма в размере 220-00 руб.

Требуется

1. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета
2. Составить корреспонденцию счетов

### Учет финансовых результатов и использования

Торговое предприятие в течение года отражает в учете доходы и расходы от различных операций.

1. доходы от реализации товаров 18000 руб. (вкл. НДС) при себестоимости 10000 руб.

2. доходы от реализации осн. средств 10800 руб. (вкл. НДС) при остаточной стоимости 7000 руб.

3. доходы от участия в совместной деятельности 3000 руб.

Получена неустойка 500 руб. за невыполнение партнерских обязательств по договору. Списана кредиторская задолженность перед поставщиком с истекшим сроком на сумму 700 руб.

Оприходованы излишки товаров по результатам поведения инвентаризации на сумму 800 руб. предприятию начислен резерв по сомнительным долгам 700 руб. Списаны долги по поставленной продукции безнадежные к получению за счет резерва 300 руб. В конце года списан неиспользованный резерв.

Определить финансовый результат деятельности предприятия. Оформить начисления налога на прибыль и реформировать баланс (списать чистую прибыль)

По решению собрания учредителей прибыль распределяется в резервный капитал 600 руб., между учредителями 1500 руб., увеличен уставный капитал на 1000 руб., начислена и выдана работникам предприятия премия в размере 900 руб.

Учет хозяйственных ситуаций на промышленных предприятиях (сквозная задача)

Требуется

1. дать корреспонденцию счетов
2. заполнить журнал хозяйственных операций
3. заполнить оборотную ведомость
4. составить заключительный баланс

Исходные данные (содержат ответы)

Журнал хозяйственных операций.

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1	Выписка из р/сч в банке			
1.1	Перечислена с р/сч краткосрочная ссуда банка	66	51	6000
1.2	Задолженность поставщика	60	51	15000
2	Приходный кассовый ордер С р/сч по чеку выдана з/п	50	51	20200
3	Расходный кассовый ордер Выдана из кассы з/п	70	50	20200
4	Перечислено в погашение задолженности			
4.1	Бюджеты по налогу	68	51	780
4.2	По соц. страхованию	69/1	51	6470

5	Выписка из р/сч в банке Поступило от дебиторов в погашение задолженности	51	76	150
6	По требованию отпущено со склада в производство			
6.1	Основные материалы	20	10/1	15700
6.2	Топливо	20	10/3	5200
7	Расходный кассовый ордер Выдано под отчет Иванову на приобретение бумаги для канцелярских целей	71	50	40
8	Приходный кассовый ордер Поступили материалы от поставщиков	10	60	4500
9	Выписка из р/сч в банке Зачислена краткосрочная ссуда банка	51	66	7000
10	Приходный кассовый ордер Принят от Иванова остаток подотчетной суммы	50	71	15

**Оборотная ведомость**

№	№ счета	Остаток на начало		Обороты		Остаток на конец	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	01	538000	-	-	-	538000	-
2	10/1	75100	-	4500	15700	63900	-
3	10/3	12000	-	-	5200	6800	-
4	20	16890	-	20900	-	37790	-
5	50	80	-	20215	20240	55	-
6	51	51050	-	7150	48450	9750	-
7	71	100	-	40	15	125	-
8	76	150	-	-	150	0	-
9	60	-	15600	15000	4500	-	5100
10	66	-	6000	6000	7000	-	7000
11	68	-	780	780	-	-	0
12	69	-	6470	6470	-	-	0
13	70	-	20200	20200	-	-	0
14	80	-	621320	-	-	-	321320
15	84	-	23000	-	-	-	23000
		693370	693370	101255	101255	656420	656420

**Баланс итоговый**

№ счета	наименование	Сумма	№ сч.	наименование	Сумма
01	19. Основные материалы	538000	80	20. Уставный капитал	621320
10/1	Материалы	63900	84	Нераспределенная прибыль	23000
10/3	Топливо	6800	66	Расч. по краткосроч. кредитам и займам	7000
20	Осн. Производство	37790	60	Расч. с поставщ. и подрядчиками	5100
50	Касса	55			
51	Р/счет	9750			
71	Расчеты с подотчет. лицами	125			

		656420			656420
--	--	--------	--	--	--------

### Критерии оценки

Критерий	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
1. Соответствие решения сформулированным задачам	Не соответствуют	Частично соответствуют	Преимущественно соответствуют	Соответствуют
2. Степень полноты и правильность решения задачи.	Решение отсутствует	В решении имеются 3 и более ошибки	В решении имеются 1-2 ошибки (логические, практические, теоретические)	Решение дано верно и полностью
3. Степень обоснованности (аргументация способа решения задачи).	обоснование отсутствует или содержит грубые ошибки	обоснование содержит ошибки	обоснование проведено с учетом части материалов задачи, профессиональных знаний и информации	обоснование проведено верно на основе предоставленных материалов задачи, профессиональных знаний и информации
4. Соответствие профессиональному стандарту.	Не соответствует	Пропущены 1-2 ключевых профессиональных действия в процессе при решении задачи	последовательность профессиональных действий при решении задачи представлена частично	представлена верная последовательность профессиональных действий в процессе решения задачи

#### 9.4 Темы курсового проекта по дисциплине

1. Учёт основных средств
2. Учет амортизации основных средств
3. Учёт арендованных и сданных в аренду основных средств
4. Учёт лизинговых операций
5. Учёт нематериальных активов
6. Учёт вложений во внеоборотные активы
7. Учёт материально-производственных запасов
8. Учет молодняка животных и животных на выращивании и откорме
9. Учёт животных в сельскохозяйственных организациях
10. Учёт готовой продукции и товаров
11. Особенности учёта готовой продукции в сельскохозяйственных организациях
12. Учёт готовой сельскохозяйственной продукции, кормов, семян и посадочного материала
13. Учет денежных средств и финансовых вложений
14. Учёт кассовых операций и денежных документов

15. Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках.
16. Учёт денежных средств на валютных счетах
17. Учёт финансовых вложений
18. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками
19. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками
20. Учет расчетов с поставщиками и покупателями
21. Учёт расчётов по кредитам и займам
22. Учёт расчётов по налогам и сборам
23. Учет расчетов по налогу на прибыль
24. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (НДС)
25. Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению
26. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда
27. Учёт расчётов с подотчётными лицами и с персоналом по прочим операциям
28. Учёт расчётов с учредителями
29. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами
30. Учёт собственного капитала.
31. Учёт целевого финансирования.
32. Учёт продажи готовой продукции, работ, услуг
33. Учёт прочих доходов и расходов
34. Учёт финансовых результатов и использования прибыли (покрытия убытка).
35. Особенности бухгалтерского учёта на малых предприятиях.
36. Учёт государственной поддержки в сельскохозяйственных организациях
37. Учётная политика, её формирование и раскрытие
38. Учет оценочных резервов и обязательств
39. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и в отчетности
40. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг
41. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства
42. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства
43. Учет затрат и услуг вспомогательных производств

Во введении обосновывается значимость и актуальность избранной темы, задачи учета данного объекта, указывается цель и задачи данного курсового проекта. Затем раскрывается методика выполнения проекта: по материалам конкретного хозяйства выполнена работа или условного (указать его вымышленное название), основные этапы работы над проектом, краткое содержание глав, какие материалы использованы при написании проекта. Если работа выполнена по материалам конкретного хозяйства, нужно дать краткую его характеристику - специализация, показатели размеров предприятия, величина уставного капитала, рентабельность. Обязательно указывается режим налогообложения. Объем ведения 2-3 страницы.

В первой главе, а иногда и в последующих нужно раскрыть экономическую сущность изучаемого вопроса, обязательно проработать при этом нормативные документы, регулирующие организацию и ведение учета на конкретном его участке. Эта теоретическая часть работы составляет основу проекта. Она должна быть изучена глубоко. При подборе литературы следует обращаться к изданиям последних лет.

Работая над литературными источниками, следует предварительно делать выписки на отдельные листы или специальные карточки с указанием фамилии и инициалов автора, название статьи, журнала, книги, год выпуска, номер журнала, страницы.

После этого студент последовательно излагает материал, причем не должно быть сплошного текста, а необходимо постоянно делать ссылки на нормативные документы и разные литературные источники, указанные в списке литературы. Ссылки делаются в квадратных скобках; в скобках указывается порядковый номер источника из списка литературы.

Изложение теоретического материала должно сопровождаться конкретными примерами, расчетами, динамикой каких либо норм бухгалтерского учета за ряд лет и т.п.

Студент должен показать, что он изучил нормативную базу, познакомился с точкой зрения разных авторов и может самостоятельно проанализировать постановку учета в каком - либо хозяйстве или предложить свой вариант организации учета по одной или нескольким формам счетоводства.

В одной из глав (подглав) по большинству тем курсовых проектов излагается организация первичного учета в соответствии с графиком документооборота. При этом не нужно подробно останавливаться на характеристике реквизитов документов, а основное внимание уделить на особенности первичного учета в условиях автоматизации учета, порядок переноса информации с первичных документов в компьютер и формирование первичных документов на компьютере.

В одной или нескольких главах излагается организация синтетического и аналитического учета, т.е. дается подробная характеристика счетов, применяемых для учета объекта, приводится возможная корреспонденция счетов, дается характеристика регистров учета, причем при разных формах бухгалтерского учета (формах счетоводства).

Студент должен составить журнал хозяйственных операций, в котором привести примеры типичных операций с указанием сумм и корреспонденции счетов (в отдельных случаях указать количество, цены и другие показатели). Затем эти проводки должны быть разнесены в регистры учета. Можно составить несколько журналов хозяйственных операций по каждому синтетическому счету.

В последней главе (подглаве) необходимо изложить порядок отражения выбранного объекта учета в бухгалтерской отчетности, т.е. по какой статье баланса или другой формы отчетности отражается объект, в какой оценке, в расчете каких других показателей или налогов используется. Необходимо также остановиться на порядке проведения инвентаризации объекта.

Заключительную часть проекта можно назвать **ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ** или **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**. Если работа выполняется по какому-либо конкретному предприятию, то лучше сделать выводы о состоянии учета в хозяйстве и разработать предложения по его улучшению. Кроме того, в заключительной части студент должен написать с какими трудностями он столкнулся при написании работы, сделать выводы о степени освещенности исследуемой темы в нормативных документах и другой литературе. Предложить свои пути улучшения учета, а также предложения кафедре по улучшению организации процесса курсового проектирования.

<b>Оценка, уровень</b>	<b>Критерии</b>
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

### **Оценочный лист проекта**

Курсовая работа/ курсовой проект/Итоговая контрольная работа

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания (комментарии)	Отметка
<b>I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ</b> (курсовая работа/курсовой проект/контрольная работа)		
1. Соответствие содержания работы заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления работы		
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		
4. Обоснованность и доказательность выводов		
Общая оценка за выполнение		
<b>II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА</b>		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		
2. Выделение основной мысли работы		
3. Качество изложения материала		
Общая оценка за доклад		
<b>III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ</b> (курсовая работа/курсовой проект/контрольная работа)		
Вопрос 1		
Вопрос 2		
Вопрос 3		
Общая оценка за ответы на вопросы		
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ РАБОТЫ</b>		

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

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения

обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

### **10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

### **10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап



включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы

выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

### **10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);– подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

#### **10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы**

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ". Выполненная курсовая работа представляется на

рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работы выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы, параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме; список использованной литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

### **10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов**

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются Бухгалтерский учет и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));

контрольные вопросы;

учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

тему занятия;

цель занятия;

основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

Аннотация рабочей программы  
по дисциплине Б1.Б.21 Теория бухгалтерского учета  
направление (специальность) 38.03.03 Управление персоналом  
профиль Управление персоналом

**Аннотация рабочей программы**

Дисциплина Теория бухгалтерского учета относится к базовой части дисциплин блока 1 учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Дисциплина нацелена на формирование общекультурной компетенции:

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

общепрофессиональной компетенции:

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с освоением методики ведения бухгалтерского учета в организации, подготовки и представления финансовой информации и аналитических данных финансовой отчетности пользователям с целью принятия управленческих решений.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (22 часа), практические занятия (66 часов), контроль (27 часов) и самостоятельная работа студента (101 час).