**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# УЧЕТ И АНАЛИЗ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **3**
Семестр: **5, 6**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 5 семестр | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| Лекционные занятия | 4 | 8 | 12 | часов |
| Практические занятия | 4 | 8 | 12 | часов |
| Самостоятельная работа | 64 | 92 | 156 | часов |
| Подготовка и сдача экзамена | | 36 | 36 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 72 | 144 | 216 | часов |
| | 2 | 4 | 6 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|---|---|
| Зачет с оценкой | 5 |
| Экзамен | 6 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 65572

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся способности применять законодательство РФ о бухгалтерском учете, вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций различных форм собственности.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Приобретение у студентов навыков работы с нормативно-правовой базой по бухгалтерскому учету.
2. Получение представления о существующих приемах и способах ведения бухгалтерского учета в РФ на основе действующих российских стандартов бухгалтерского учета.
3. Формирование навыков, направленных на создание и поддержание условий, необходимых для осуществления эффективного управления документооборотом по персоналу, документационного обеспечения трудовой деятельности работников предприятия, а также деятельности руководящего состава предприятия и службы персонала.
4. Развитие навыков документального оформления трудовых отношений, разработки кадровой документации, заполнения трудовых книжек, учёта, хранения, передачи документов организации на архивное хранение.
5. Формирование знаний о составе и содержании форм бухгалтерской отчетности предприятия.
6. Формирование навыков ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.1.7.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 65572

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-1. Способен вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях | ПКС-1.1. Знает порядок организации учета, регистрации и хранения кадровых документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации | Знать нормативно-правовые акты РФ, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования документов в организациях , в том числе кадровых, а также отношения в сфере управления архивным делом в РФ. |
| | ПКС-1.2. Умеет анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты | Уметь формировать и анализировать кадровые документы, переносить информацию в электронные базы данных и отчёты, анализировать и оценивать правовую ситуацию при документировании процедуры применения дисциплинарного взыскания |
| | ПКС-1.3. Владеет навыками работы со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала | Владеть знаниями отражения в бухгалтерском учете затрат на оплату труда персонала, навыками использования специализированных информационных систем и баз данных для учета заработной платы, составления кадровых документов и анализа экономических показателей деятельности организации показателей по труду и заработной плате. |
| ПКС-3. Способен применять основы документооборота и документационного обеспечения | ПКС-3.1. Знает виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению | Знать перечень документов по кадровому учету, основные требования к их составлению, установленные законодательством требования к оформлению реквизитов документов и требования к бланкам документов; кроме традиционных документов, составленных на бумажном носителе, в системе современной кадровой службы знать основные требования к формированию электронных документов. |
| | ПКС-3.2. Умеет вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами | Уметь документировать движение кадров, вести учет труда и заработной платы, регистрировать и систематизировать документы кадрового делопроизводства, формировать личные дела работников |
| | ПКС-3.3. Владеет навыками документационного обеспечения управления персоналом | Владеть навыками ведения основных кадровых документов по персоналу, навыками формирования документов о фактах хозяйственной деятельности, связанных с персоналом организации, навыками расчета заработной платы и формирования бухгалтерских записей по учету затрат на оплату труда. |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов,**

Согласована на портале № 65572

**выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

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

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|
| | | 5 семестр | 6 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 24 | 8 | 16 |
| Лекционные занятия | 12 | 4 | 8 |
| Практические занятия | 12 | 4 | 8 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 156 | 64 | 92 |
| Подготовка к зачету с оценкой | 28 | 28 | |
| Подготовка к тестированию | 114 | 28 | 86 |
| Подготовка к контрольной работе | 14 | 8 | 6 |
| **Подготовка и сдача экзамена** | 36 | | 36 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 216 | 72 | 144 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 6 | 2 | 4 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины | Лек. зан., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | | | |
| 1 Теория бухгалтерского учета | 1 | 1 | 16 | 18 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 2 Учет основных средств и нематериальных активов | 1 | 1 | 16 | 18 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 3 Учет материально-производственных запасов | 1 | 1 | 12 | 14 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 4 Учет труда и заработной платы | 1 | 1 | 20 | 22 | ПКС-1, ПКС-3 |
| Итого за семестр | 4 | 4 | 64 | 72 | |
| **6 семестр** | | | | | |
| 5 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции | 1 | 1 | 14 | 16 | ПКС-1 |
| 6 Учет денежных средств и расчетов | 1 | 1 | 16 | 18 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 7 Учет финансовых вложений | 1 | 1 | 14 | 16 | ПКС-1 |
| 8 Учет капитала | 1 | 1 | 12 | 14 | ПКС-1 |
| 9 Учет кредитов и займов | 1 | 1 | 10 | 12 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 10 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности | 1 | 1 | 12 | 14 | ПКС-1, ПКС-3 |
| 11 Учет доходов организации | 1 | 1 | 6 | 8 | ПКС-1, ПКС-3 |

Согласована на портале № 65572

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 Бухгалтерская отчетность организации | 1 | 1 | 8 | 10 | ПКС-1, ПКС-3 |
| Итого за семестр | 8 | 8 | 92 | 108 | |
| Итого | 12 | 12 | 156 | 180 | |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.
Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | |
| 1 Теория бухгалтерского учета | Бухгалтерский учет: сущность, объекты учета, организация ведения, принципы допущения и принципы требования, основные задачи. Принципы регулирование бухгалтерского учета. Функции органов государственного и негосударственного регулирования бухгалтерского учета. Реформирование бухгалтерского учета в РФ. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Предмет и методы бухгалтерского учета. Основы метода документирования хозяйственных операций. Понятие документообота. Сущность документа, основные требования к их составлению, оформлению, основные реквизиты документов. Документы на бумажных носителях и электронные документы. Учет и регистрация документов. Счета бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерских проводок и их составление в соответствии с требованиями Плана счетов бухгалтерского учета. Учетная политика организации. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Учет основных средств и нематериальных активов | Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Сущность основных средств, их классификация и условия признания в бухгалтерском учете. Виды оценки основных средств. Бухгалтерский учет поступления объектов основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет списания и прочего выбытия основных средств. Первичные документы по учету основных средств, их документооборот, регистрация, хранение. Раскрытие информации в отчетности по объектам основных средств. ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов". Понятие нематериальных активов, их классификация и условия признания в бухгалтерском учете. Срок полезного использования нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости нематериальных активов. Последующая оценка нематериальных активов. Бухгалтерский учет приобретения, создания, начисления амортизации и выбытия нематериальных активов. Первичные документы по учету нематериальных активов, их документооборот, регистрация, хранение. Раскрытие информации в бухгалтерском учете о нематериальных активах. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 Учет материально-производственных запасов | Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Сущность и классификация запасов. Оценка запасов при их признании в учете. Отпуск и списание запасов. Особенности учета материалов, товаров, готовой продукции и прочих запасов. Первичные документы по учету запасов, их документооборот, регистрация, хранение. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности о запасах. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Учет труда и заработной платы | Нормативно-правовые акты РФ, регулирующие отношения в сфере оплаты труда и в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования кадровых документов, а также отношения в сфере управления архивным делом в РФ. Виды, формы и системы оплаты труда в организации. Фонд заработной платы работников и выплаты социального характера. Расходы на оплату труда в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок расчета средней зарплаты для оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. Бухгалтерский учет заработной платы: начисление заработной платы, удержания из заработной платы. Учет выплаты заработной платы сотрудникам. Специализированные информационные системы и базы данных для учета заработной платы, составления кадровых документов. Показатели по труду и заработной плате. Основные требования к составлению кадровых документов (реквизиты кадровых документов, форматы бланков документов) | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| | Итого за семестр | 4 | |
| **6 семестр** | | | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции | ПБУ 10/99 "Расходы организации". Система счетов для учета затрат на производство. Понятия «затраты», «расходы» отчетного и будущих периодов. Расходы в бухгалтерском и налоговом учете. Признание расходов в бухгалтерском и налоговом учете. Бухгалтерский учет затрат, связанных с основной деятельностью организации. Особенности учета вспомогательных, общехозяйственных и общепроизводственных и прочих расходов. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции. Учет и регистрация документов по формированию затрат организации и выпуску готовой продукции. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 Учет денежных средств и расчетов | Система бухгалтерских счетов для учета денежных средств. Порядок учета кассовых операций в РФ. Порядок определения лимита денежных средств в кассе. Безналичная форма расчетов. Виды безналичных расчетов. Учет операций по расчетным и валютным счетам. Учет операций на специальных счетах в банке. Первичные и сводные документы по учету денежных средств, их регистрация, хранение. Основы документооборота по учету денежных средств. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, в том числе по авансам выданным (счет 60). Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в том числе по авансам полученным (счет 62). Формирование и учет резервов по сомнительным долгам (счет 63). Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам (счет 68). Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению(счет 69). Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71) и с персоналом по прочим операциям (счет 73). Учет расчетов с учредителями и прочими дебиторами, кредиторами (сч. 75, 76) Документы и документооборот по оформлению расчетов в бухгалтерском учете. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 Учет финансовых вложений | ПБУ 19/ 02 "Учет финансовых вложений". Классификация финансовых вложений и условия признания их в учете. Формирование первоначальной стоимости финансовых вложений. Последующая оценка финансовых вложений. Учет выбытия финансовых вложений. Учет и регистрация документов по объектам финансовых вложений. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности о финансовых вложениях. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| 8 Учет капитала | Порядок формирования и учета уставного капитала (счет 80). Учет собственных акций (долей), выкупленных (счет 81). Учет добавочного капитала (счет 83). Учет резервного капитала (счет 82). Учет нераспределенной прибыли (убытка). Основные документы по формированию собственного капитала организации, их регистрация. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| 9 Учет кредитов и займов | ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам". Понятие кредита и займа. Бухгалтерский учет кредитов и займов. Порядок признания расходов по займам и кредитам в бухгалтерском учете. Расчет доли процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость инвестиционного актива. Документооборот и документационное обеспечение учета кредитов и займов. Порядок учета документов, их регистрация. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности | Назначение счета 90 «Продажи» и его структура. Особенности учета на субсчетах «Выручка», «Себестоимость продаж», «НДС», «Акцизы», «Прибыль, убыток от продаж». Порядок определения финансового результата от продаж. Основы документооборота по учету реализации продукции. | 1 | ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| 11 Учет доходов организации | ПБУ 9/99 "Доходы организации". Сущность доходов организации и их классификация. Учет доходов по обычным видам деятельности и прочим доходам. Признание доходов в бухгалтерском учете. Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской отчетности. Основы документооборота по учету доходов организации. | 1 | ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| 12 Бухгалтерская отчетность организации | ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации". Сущность бухгалтерской отчетности организации. Понятие отчетного периода и отчетной даты. Состав бухгалтерской отчетности и требования к ней. Содержание бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок формирования необходимых документов в информационных системах и на материальных носителях для составления бухгалтерской отчетности. Взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| | Итого за семестр | 8 | |
| | Итого | 12 | |

### 5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

### 5.4. Лабораторные занятия

Согласована на портале № 65572

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Теория бухгалтерского учета | 1. Изучение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете: федеральный закон №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации". Объекты бухгалтерского учета: доходы, расходы, активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования. Решение задач на определение доходов, расходов и финансовых результатов. 2. Классификация хозяйственных средств (активов) по сферам, видам и назначению. Классификация источников формирования средств (пассивов). 3. Методы бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, счета и двойная запись, оценка и калькуляция, баланс и отчетность. Решение заданий на методы бухгалтерского учета: оценка и калькуляция. Изучение нормативно-правовых актов РФ, регулирующих отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования документов в организациях, в том числе кадровых, а также отношения в сфере управления архивным делом в РФ. Сущность документооборота и документационного обеспечения. 4. Изучение и выработка навыков применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Счета и двойная запись, корреспонденция счетов, порядок формирования бухгалтерских проводок. 5. Структура бухгалтерского баланса. Разделы и статьи баланса. 6. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. 8. Составление бухгалтерского баланса. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Учет основных средств и нематериальных активов | Изучение стандарта по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Приобретение навыков его применения для формирования учетной политики, бухгалтерских записей и финансовой отчетности. Решение задач: учет приобретения основных средств, учет начисления амортизации основных средств, учет изменения первоначальной стоимости основных средств, учет затрат на ремонт основных средств, учет выбытия основных средств. Документальное отражение учета основных средств: документы, документооборот и регистры бухгалтерского учета. Знакомство с основами информационных технологий и компьютерных систем, используемых для обобщения информации о бухгалтерском учете основных средств. Изучение стандарта бухгалтерского учета 14/2007 "Учет нематериальных активов". Решение задач: учет приобретения нематериальных активов , учет начисления амортизации нематериальных активов, последующая оценка нематериальных активов, учет выбытия нематериальных активов. Документальное отражение учета нематериальных активов: документы, документооборот и регистры бухгалтерского учета. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| 3 Учет материально-производственных запасов | Изучение Федерального стандарта по бухгалтерскому учету ФСБУ 5/2019 «Запасы». Применение ФСБУ 5/2019 для решения заданий по учету запасов: учет материалов, учет товаров, учет готовой продукции, учет незавершенного производства. Оценка запасов при их признании в учете. Отпуск и списание запасов. Формирование документов, документооборот по учету запасов организации. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Учет труда и заработной платы | Решение задач по бухгалтерскому учету начисления оплаты труда за отработанное и не отработанное время. Учет удержаний из заработной платы персонала (НДФЛ, алименты, по инициативе администрации и работника). Бухгалтерский учет формирования и использования резерва на оплату отпусков. Начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Учет выплаты заработной платы персоналу. Использование нормативно-правовых актов РФ, регулирующих отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования кадровых документов , а также отношения в сфере управления архивным делом в РФ. Виды кадровых документов и порядок их оформления. Документооборот по учету труда и заработной платы. Формирование навыков ведения основных кадровых документов по персоналу. Формирование документов о фактах хозяйственной деятельности, связанных с персоналом организации, навыками расчета заработной платы. Знакомство с основами информационных технологий, используемых для обобщения информации о бухгалтерском учете затрат на оплату труда. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| | Итого за семестр | 4 | |
| **6 семестр** | | | |
| 5 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции | Изучение положений ПБУ 10/99 "Расходы организации" и ФСБУ 5/2019 "Запасы". Изучение и применение законодательства Российской Федерации в целях формирования расходов организации и выпуска готовой продукции. Решение задач по учету затрат основного производства, вспомогательных производств, общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Решение задач по учету выпуска готовой продукции. Формирование документов по учету расходов и выпуска готовой продукции. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 Учет денежных средств и расчетов | Документальное отражение учета денежных средств в кассах организации. Документы по учету кассовых операций и порядок их заполнения. Определение лимита денежных средств в кассе. Документальное отражение учета безналичных расчетов: проведения учета на расчетных счетах предприятия, банковская выписка, платежное поручение, инкассовое поручение, платежное требование. Особенности учета на валютных и прочих счетах в банке. Изучение и применение законодательства Российской Федерации по учету денежных средств. Составление бухгалтерских записей по учету расчетов организации ( VI раздел Плана счетов бухгалтерского учета) | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| 7 Учет финансовых вложений | Изучение и применение стандарта бухгалтерского учета ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений". Решение задач по направлениям учета финансовых вложений: учет приобретения и формирования первоначальной стоимости финансовых вложений, учет последующей оценки финансовых вложений, учет выбытия финансовых вложений. Знакомство с оформлением документов по учету финансовых вложений. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| 8 Учет капитала | Формирование навыков в области учета собственного капитала. Применение законодательства Российской Федерации (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, стандарты бухгалтерского учета и др.) для отражения в учете формирования уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала и нераспределенной прибыли (убытков). Знакомство с документами по ведению учета капитала организации. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 Учет кредитов и займов | Изучение и применение положений стандарта бухгалтерского учета ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам". Решение задач по учету полученных кредитов и займов. Порядок учета расходов по кредитам и займам. Основные документы и документооборот по учету кредитов и займов. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| 10 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности | Изучение и применение стандарта бухгалтерского учета ПБУ 9/99 "Доходы организации". Изучение особенностей применения счета 90 "Продажи" и его структуры согласно Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Бухгалтерские проводки а на субсчетах «Выручка», «Себестоимость продаж», «НДС», «Акцизы», «Прибыль (убыток) от продаж». Порядок определения финансового результата от продаж (основной вид деятельности). Решение задач по учету готовой продукции и ее реализации. Решений задач по учету реализации товаров в торговле. Формирование документов по учету реализации готовой продукции (работ, услуг). | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |
| 11 Учет доходов организации | Изучение и применение положений стандарта бухгалтерского учета ПБУ 9/99 "Доходы организации". Изучение особенностей применения счета 90 "Продажи" и счета 91 "Прочие доходы и расходы" согласно Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Решений задач по формированию прочих доходов. Задания по формированию финансовых результатов. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. Примеры оформления документов по учету доходов организации. | 1 | ПКС-1 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 Бухгалтерская отчетность организации | Изучение положений законодательства Российской Федерации в области формирования и содержания бухгалтерской отчетности (стандарт ПБУ4/99 "Бухгалтерская отчетность организации", приказ МФ РФ от № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» ). Формирование знаний о составе бухгалтерской отчетности, содержании бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним. Знакомство с основами информационных технологий и компьютерных систем, используемых для обобщения информации о бухгалтерской отчетности организации. Учет и регистрация документов для формирования бухгалтерской отчетности. | 1 | ПКС-1, ПКС-3 |
| | Итого | 1 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| Итого | | 12 | |

### 5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | | |
| 1 Теория бухгалтерского учета | Подготовка к зачету с оценкой | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Итого | 16 | | |
| 2 Учет основных средств и нематериальных активов | Подготовка к зачету с оценкой | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Итого | 16 | | |
| 3 Учет материально-производственных запасов | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Итого | 12 | | |

Согласована на портале № 65572

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 Учет труда и заработной платы | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Подготовка к контрольной работе | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Контрольная работа |
| | Итого | 20 | | |
| Итого за семестр | | 64 | | |
| **6 семестр** | | | | |
| 5 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции | Подготовка к тестированию | 14 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Итого | 14 | | |
| 6 Учет денежных средств и расчетов | Подготовка к тестированию | 16 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Итого | 16 | | |
| 7 Учет финансовых вложений | Подготовка к тестированию | 14 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Итого | 14 | | |
| 8 Учет капитала | Подготовка к тестированию | 12 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Итого | 12 | | |
| 9 Учет кредитов и займов | Подготовка к тестированию | 10 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Итого | 10 | | |
| 10 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности | Подготовка к тестированию | 6 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Подготовка к контрольной работе | 6 | ПКС-1 | Контрольная работа |
| | Итого | 12 | | |
| 11 Учет доходов организации | Подготовка к тестированию | 6 | ПКС-1 | Тестирование |
| | Итого | 6 | | |
| 12 Бухгалтерская отчетность организации | Подготовка к тестированию | 8 | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование |
| | Итого | 8 | | |
| Итого за семестр | | 92 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 36 | | Экзамен |
| Итого | | 192 | | |

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Согласована на портале № 65572

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. зан. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ПКС-1 | + | + | + | Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |
| ПКС-3 | + | + | + | Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Л. Л. Лычагина - 2018. 205 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7708.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 358 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488901.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Отраслевой бухгалтерский учет: Учебное пособие / Г. А. Золотарева, И. В. Подопригора - 2018. 142 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7994.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов/ И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488792 .
3. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М. В. Григорьева - 2016. 262 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6280.
4. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489435..

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Учет и анализ: Методические указания к выполнению практических заданий и самостоятельной работы / Л. Л. Лычагина - 2018. 27 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7706.

#### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

### 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 65572

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 304 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus 2007;
- Microsoft Windows;

### 8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств

Согласована на портале № 65572

приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 Теория бухгалтерского учета | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Учет основных средств и нематериальных активов | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Учет материально-производственных запасов | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 4 Учет труда и заработной платы | ПКС-1, ПКС-3 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 5 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции | ПКС-1 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 6 Учет денежных средств и расчетов | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Согласована на портале № 65572

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 Учет финансовых вложений | ПКС-1 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 8 Учет капитала | ПКС-1 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 9 Учет кредитов и займов | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 10 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности | ПКС-1, ПКС-3 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 11 Учет доходов организации | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 12 Бухгалтерская отчетность организации | ПКС-1, ПКС-3 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |

Согласована на портале № 65572

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале<br>или<br>Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения. |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Какой нормативный документ по бухгалтерскому учету относится к четвертому уровню регулирования?
   А) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению;
   Б) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ);
   В) Учетная политика организации;
   Г) Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Каким локальным нормативным документом в организации закрепляются системы материального стимулирования и поощрения работников?
   А) Положением о защите персональных данных;
   Б) Положением об аттестации;
   В) Положением об оплате труда и премировании;
   Г) Положением о материальной ответственности работников.
3. Какие документы характеризуют движение персонала в организации?
   А) Прием, перевод, увольнение работников;

Согласована на портале № 65572

Б) Табель учета рабочего времени;
В Трудовой договор;
Г) Штатное расписание.

4. С какой целью применяется расчетно-платежная ведомость (форма Т-49)?
   А) Для расчета и выплаты заработной платы наличными из кассы предприятия;
   Б) Исключительно для расчета заработной платы;
   В) Для выплаты заработной платы;
   Г) Для расчета удержаний из заработной платы.
5. Какой бухгалтерской проводкой отражается начисление заработной платы административно-управленческому персоналу организации?
   А) Д26 К70
   Б) Д25 К70
   В) Д20 К70
   Г) Д70 К20.
6. Какая программа используется для полной автоматизации процессов расчета заработной платы рабочих, а также для организации кадровой политики в организациях?
   А) "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8";
   Б) 1С: Управление торговлей;
   В) С: Управление складом и запасами;
   Г) 1С: Кадры.
7. Какие виды нематериального стимулирования могут применяться в организации?
   А) Оплата простоев не по вине работника;
   Б) Продвижение работников по службе, планирование их карьеры, оплата обучения и повышения квалификации;
   В) Оплата учебных отпусков;
   Г) Выплата премий.
8. Что лежит в основе АСУ "Кадры"?
   А) Тесная взаимосвязь человека и вычислительной техники, а также использование выработанных в практике управления приемов и методов оптимизации и автоматизации принимаемых решений;
   Б) Автоматизация расчета заработной платы;
   В) Автоматизация расчета производительности труда;
   Г) Автоматизация расчета оплаты за отработанное время.
9. С какой целью организации заполняют личную карточку работника (форма Т-2)?
   А) Для отражения личных данных сотрудника и сведений о профессиональной деятельности;
   Б) Для составления бухгалтерской отчетности;
   В) Для расчета производительности труда;
   Г) Для годового отчета перед собственниками организации.
10. Как изменится показатель производительности труда, если по сравнению с прошлым годом выручка увеличится на 10%, а среднесписочная численность персонала увеличится на 2%?
    А) Производительность труда возрастет;
    Б) Производительность труда не изменится;
    В) Производительность труда уменьшится;
    Г) Недостаточно данных для анализа показателя.

### 9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Система счетов для учета расходов организации и выпуска готовой продукции.
2. Бухгалтерский учет затрат на производство.
3. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции.
4. Учет кассовых операций.
5. Учет операций на расчетных счетах.
6. Сущность и классификация финансовых вложений.
7. Бухгалтерский учет приобретения финансовых вложений и формирование их первоначальной стоимости.
8. Последующая оценка финансовых вложений.

Согласована на портале № 65572

9. Учет выбытия финансовых вложений.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов по налогам и сборам, с органами социального страхования и обеспечения.
13. Учет расчетов с персоналом.
14. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
15. Учет формирования уставного капитала.
16. Учет резервного капитала.
17. Учет добавочного капитала.
18. Учет кредитов и займов.
19. Учет реализации продукции и формирование финансового результата.
20. Классификация доходов организации и бухгалтерский учет доходов от обычных видов деятельности и прочих доходов.
21. Понятие бухгалтерской отчетности организации.
22. Состав бухгалтерской отчетности организации.

### 9.1.3. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Сущность бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Понятие активов как объекта бухгалтерского учета.
4. Понятие обязательств как объекта бухгалтерского учета.
5. Понятие фактов хозяйственной жизни как объекта бухгалтерского учета.
6. Понятие источников финансирования как объекта бухгалтерского учета.
7. Сущность доходов и расходов как объектов бухгалтерского учета.
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
9. Стандарты бухгалтерского учета (федеральные, отраслевые стандарты, рекомендации в области бухгалтерского учета и стандарты экономического субъекта).
10. Предмет и методы бухгалтерского учета.
11. Документирование как метод бухгалтерского учета.
12. Понятие документооборота, организация учета, регистрации и хранения кадровых документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.
13. Специализированные информационные системы и технологии, применяемые для учета заработной платы и движения персонала.
14. Перечень документов по кадровому учету, основные требования к их составлению.
15. Сущность кадрового делопроизводства и документационного обеспечения управления персоналом.
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
17. Понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок.
18. Сущность бухгалтерского баланса и его структура.
19. Формы бухгалтерского учета.
20. Информационные и компьютерные системы в бухгалтерском учете и составлении бухгалтерской отчетности.
21. Сущность основных средств, их классификация и оценка.
22. Бухгалтерский учет приобретения и начисления амортизации основных средств.
23. Бухгалтерский учет реализации основных средств.
24. Сущность, классификация и оценка нематериальных активов.
25. Бухгалтерский учет нематериальных активов (приобретение, начисление амортизации, выбытие).
26. Сущность и классификация запасов.
27. Особенности учета материалов.
28. Особенности учета товаров в торговых организациях.
29. Сущность заработной платы, формы и системы оплаты труда.
30. Бухгалтерский учет начисления заработной платы.
31. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.

Согласована на портале № 65572

### 9.1.4. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Классификация хозяйственных средств источников их образования.
2. Изменение бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.
3. Составление бухгалтерских записей, в т.ч. по учету заработной платы.
4. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации.
5. Формирование финансовых результатов от реализации продукции.

## 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

## 9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |

Согласована на портале № 65572

| | | |
|---|---|---|
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;

– набор ответов на компьютере;

– набор ответов с использованием услуг ассистента;

– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 65572

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Начальник учебного управления | Е.В. Саврук | Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c |
| Декан ЗиВФ | И.В. Осипов | Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | Т.Д. Санникова | Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876 |
| Доцент, каф. менеджмента | В.Н. Жигалова | Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | Л.Л. Лычагина | Разработано, d326315a-b611-4153-9027-6b0debc32f69 |

Согласована на портале № 65572