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 УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 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: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2, 3**
Семестр: **4, 5**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 семестр	5 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	36	часов
Практические занятия	36	36	72	часов
Самостоятельная работа	18	54	72	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	4
Экзамен	5

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 70765

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.2.7.
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 № 70765

ПК-1. Способен вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	ПК-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	Знает 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.
	ПК-1.2. Умеет анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты	Умеет формировать и анализировать кадровые документы, переносить информацию в электронные базы данных и отчёты, анализировать и оценивать правовую ситуацию при документировании процедуры применения дисциплинарного взыскания
	ПК-1.3. Владеет навыками работы со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала	Владеет 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.
ПК-3. Способен применять основы документооборота и документационного обеспечения	ПК-3.1. Знает виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению	Знает 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
	ПК-3.2. Умеет вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Умеет документировать движение кадров, вести учет труда и заработной платы, регистрировать и систематизировать документы кадрового делопроизводства, формировать личные дела работников
	ПК-3.3. Владеет навыками документационного обеспечения управления персоналом	Владеет 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, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Согласована на портале № 70765

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	
		4 семестр	5 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	108	54	54
Лекционные занятия	36	18	18
Практические занятия	72	36	36
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	18	54
Подготовка к зачету с оценкой	8	8	
Подготовка к тестированию	60	8	52
Подготовка к контрольной работе	4	2	2
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
4 семестр					
1 Теория бухгалтерского учета	8	16	4	28	ПК-1, ПК-3
2 Учет основных средств	2	6	4	12	ПК-1
3 Учет нематериальных активов	2	4	2	8	ПК-1
4 Учет материально-производственных запасов	2	4	2	8	ПК-1
5 Учет труда и заработной платы	4	6	6	16	ПК-1, ПК-3
Итого за семестр	18	36	18	72	
5 семестр					
6 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции	2	4	8	14	ПК-1
7 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	2	4	8	14	ПК-1
8 Учет финансовых вложений	2	4	8	14	ПК-1
9 Учет расчетов	2	4	8	14	ПК-1, ПК-3
10 Учет Капитала	2	4	4	10	ПК-1
11 Учет кредитов и займов	2	4	4	10	ПК-1, ПК-3
12 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности	2	4	4	10	ПК-1, ПК-3
13 Учет доходов организации	2	4	4	10	ПК-1, ПК-3
14 Бухгалтерская отчетность организации	2	4	6	12	ПК-3

Согласована на портале № 70765

Итого за семестр	18	36	54	108	
Итого	36	72	72	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
4 семестр			
1 Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет: сущность, объекты учета, организация ведения, принципы допущения и принципы требования, основные задачи. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Предмет и методы бухгалтерского учета. Основы метода документирования хозяйственных операций. Понятие документообота. Сущность документа, восновные требования к их составлению, оформлению, основные реквизиты документов. Документы по труду и заработной плате. 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.	8	ПК-1, ПК-3
	Итого	8	

Согласована на портале № 70765

2 Учет основных средств	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.	2	ПК-1
	Итого	2	
3 Учет нематериальных активов	БУ 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 регистрация, хранение. Раскрытие информации в бухгалтерском учете о нематериальных активах.	2	ПК-1
	Итого	2	

Согласована на портале № 70765

4 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 регистрация, хранение. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности о запасах.	2	ПК-1
	Итого	2	
5 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)	4	ПК-1, ПК-3
	Итого	4	

Согласована на портале № 70765

	Итого за семестр	18	
5 семестр			
6 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции	ПБУ 10/99 "Расходы организации". Система счетов для учета затрат на производство. 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.	2	ПК-1
	Итого	2	
7 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	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.	2	ПК-1
	Итого	2	

Согласована на портале № 70765

8 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.	2	ПК-1
	Итого	2	
9 Учет расчетов	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). Документы и документооборот по оформлению расчетов в бухгалтерском учете.	2	ПК-1, ПК-3
	Итого	2	
10 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.	2	ПК-1
	Итого	2	

Согласована на портале № 70765

11 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. Документооборот и документационное обеспечение учета кредитов и займов. Порядок учета документов, их регистрация.	2	ПК-1, ПК-3
	Итого	2	
12 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.	2	ПК-1, ПК-3
	Итого	2	
13 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.	2	ПК-1, ПК-3
	Итого	2	

Согласована на портале № 70765

14 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.	2	ПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		18	
Итого		36	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			

Согласована на портале № 70765

1 Теория бухгалтерского учета	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. Классификация хозяйственных средств (активов) по сферам, видам и назначению. Классификация источников формирования средств (пассивов). 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. Изучение и выработка навыков применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Счета и двойная запись, корреспонденция счетов, порядок формирования бухгалтерских проводок. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета: оборотные и шахматные ведомости. Балансовое обобщение информации. Структура бухгалтерского баланса. Разделы и статьи баланса. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Составление бухгалтерского баланса.	16	ПК-1, ПК-3
	Итого	16	

Согласована на портале № 70765

2 Учет основных средств	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, учет аренды 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.	6	ПК-1
	Итого	6	
3 Учет нематериальных активов	Изучение стандарта бухгалтерского учета 14/2007 "Учет нематериальных активов". Приобретение навыков его применения для формирования учетной политики, бухгалтерских записей и финансовой отчетности. 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.	4	ПК-1
	Итого	4	
4 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.	4	ПК-1
	Итого	4	

Согласована на портале № 70765

5 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.	6	ПК-1, ПК-3
	Итого	6	
	Итого за семестр	36	
	5 семестр		
6 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.	4	ПК-1
	Итого	4	
7 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	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 РФ по учету денежных средств.	4	ПК-1
	Итого	4	

Согласована на портале № 70765

8 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.	4	ПК-1
	Итого	4	
9 Учет расчетов	Изучение и выработка навыков применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций для отражения расчетов организации с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с бюджетом по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям, с учредителями и разными дебиторами и кредиторами. Закрепление навыков на примере решения заданий. Знакомство с документальным учетом расчетов.	4	ПК-1, ПК-3
	Итого	4	
10 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.	4	ПК-1
	Итого	4	
11 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.	4	ПК-1, ПК-3
	Итого	4	

Согласована на портале № 70765

12 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).	4	ПК-1, ПК-3
	Итого	4	
13 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.	4	ПК-1, ПК-3
	Итого	4	
14 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.	4	ПК-3
	Итого	4	
Итого за семестр		36	
Итого		72	

Согласована на портале № 70765

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Теория бухгалтерского учета	Подготовка к зачету с оценкой	2	ПК-1, ПК-3	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	2	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Итого	4		
2 Учет основных средств	Подготовка к зачету с оценкой	2	ПК-1	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	2	ПК-1	Тестирование
	Итого	4		
3 Учет нематериальных активов	Подготовка к зачету с оценкой	1	ПК-1	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ПК-1	Тестирование
	Итого	2		
4 Учет материально-производственных запасов	Подготовка к зачету с оценкой	1	ПК-1	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ПК-1	Тестирование
	Итого	2		
5 Учет труда и заработной платы	Подготовка к зачету с оценкой	2	ПК-1, ПК-3	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	2	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-1, ПК-3	Контрольная работа
	Итого	6		
Итого за семестр		18		
5 семестр				
6 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции	Подготовка к тестированию	8	ПК-1	Тестирование
	Итого	8		

Согласована на портале № 70765

7 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	Подготовка к тестированию	8	ПК-1	Тестирование
	Итого	8		
8 Учет финансовых вложений	Подготовка к тестированию	8	ПК-1	Тестирование
	Итого	8		
9 Учет расчетов	Подготовка к тестированию	8	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Итого	8		
10 Учет Капитала	Подготовка к тестированию	4	ПК-1	Тестирование
	Итого	4		
11 Учет кредитов и займов	Подготовка к тестированию	4	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Итого	4		
12 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности	Подготовка к тестированию	2	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-1, ПК-3	Контрольная работа
	Итого	4		
13 Учет доходов организации	Подготовка к тестированию	4	ПК-1, ПК-3	Тестирование
	Итого	4		
14 Бухгалтерская отчетность организации	Подготовка к тестированию	6	ПК-3	Тестирование
	Итого	6		
Итого за семестр		54		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		108		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

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

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Согласована на портале № 70765

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Зачёт с оценкой	0	0	0	0
Контрольная работа	30	0	0	30
Тестирование	20	20	30	70
Итого максимум за период	50	20	30	100
Нарастающим итогом	50	70	100	100
5 семестр				
Контрольная работа	20	0	0	20
Тестирование	10	20	20	50
Экзамен				30
Итого максимум за период	30	20	20	100
Нарастающим итогом	30	50	70	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

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.

Согласована на портале № 70765

2. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487752 .

7.2. Дополнительная литература

1. 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..

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. — (Высшее образование) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488901.

3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Высшее образование) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489472.

4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165.

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

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.

Согласована на портале № 70765

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 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.

Согласована на портале № 70765

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	ПК-1, ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Учет основных средств	ПК-1	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Учет нематериальных активов	ПК-1	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Учет материально-производственных запасов	ПК-1	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Учет труда и заработной платы	ПК-1, ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Учет расходов организации и выпуска готовой продукции	ПК-1	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	ПК-1	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
8 Учет финансовых вложений	ПК-1	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
9 Учет расчетов	ПК-1, ПК-3	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Согласована на портале № 70765

10 Учет Капитала	ПК-1	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
11 Учет кредитов и займов	ПК-1, ПК-3	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
12 Учет продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности	ПК-1, ПК-3	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
13 Учет доходов организации	ПК-1, ПК-3	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
14 Бухгалтерская отчетность организации	ПК-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
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

Согласована на портале № 70765

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 или 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. Выберите перечень обязательных кадровых документов организации, которые проверяет Гострудинспекция:
   А) положение об аттестации работников, положение о защите персональных данных, положение об оплате труда;
   Б) заявления работников, трудовые договоры;
   В) приказы по личному составу, листки нетрудоспособности, должностные инструкции;
   Г) служебные записки, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки.
2. Бухгалтерский учет это:
   А) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных ФЗ, и составление достоверной бухгалтерской отчетности;
   Б) система обработки информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также достоверное составление финансовой отчетности;
   В) система планирования, анализа, контроля доходов, расходов и финансовых результатов;
   Г) система обработки экономической информации, поступающей из первичных бухгалтерских документов по правилам, изложенным в государственной налоговой политике.
3. Годовая бухгалтерская отчетность организации состоит:
   А) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;
   Б) бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к ним;
   В) бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках;

Согласована на портале № 70765

Г) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах.

4. В основу информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и составлении бухгалтерской отчетности положены следующие фазы обработки информации:
   А) составление первичных бухгалтерских документов, обработка и составление ведомостей аналитического учета по каждому участку;
   Б) составление проводок, их размещение в регистры аналитического и синтетического учета;
   В) составление отчетно-сальдовых ведомостей, баланса и форм финансовой отчетности;
   Г) все перечисленное выше.
5. На основе какого стандарта по бухгалтерскому учету осуществляется формирование учетной политики по приобретению, начислению амортизации и выбытию нематериальных активов:
   А) ПБУ 14/2007;
   Б) ПБУ 13/2000;
   В) ПБУ 15/2008;
   Г) ПБУ 16/2002.
6. На основании федерального стандарта по бухгалтерскому учету ФСБУ 5/ 2019 при отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается одним из следующих способов:
   А) по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО;
   Б) по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ЛИФО;
   В) по себестоимости каждой единицы или способу ФИФО;
   Г) по способу ЛИФО или способу ФИФО.
7. Удержание НДФЛ с заработной платы персонала отражается бухгалтерской записью:
   А) Д70 К68;
   Б) Д68 К70;
   В) Д20 К68;
   Г) Д70 К69.
8. Выберите ошибки в кадровом делопроизводстве на основе анализа состояния работы с кадровой документацией:
   А) содержание заключаемых с работниками трудовых договоров далеко не всегда отвечает требованиям ТК РФ;
   Б) кадровые документы не всегда регистрируются или регистрируются задним числом и нередко теряются;
   В) отсутствуют первичные учетные документы по учету личного состава работников и рабочего времени;
   Г) все перечисленное выше.
9. Какой бухгалтерской записью отражается начисление заработной платы общехозяйственному персоналу производственной организации:
   А) Д 26 К 70;
   Б) Д 70 К26;
   В) Д 20 К70;
   Г) Д 29 К70.
10. Какой экономический показатель характеризует эффективность использования персонала организации:
    А) производительность труда;
    Б) коэффициент оборота по приему персонала;
    В) коэффициент текучести кадров;
    Г) явочный фонд рабочего времени персонала.
11. Выберите основные реквизиты кадровых документов:
    А) наименование организации, наименование документа, место составления, дата, подпись, гриф утверждения, печать;
    Б) наименование организации, бухгалтерская проводка;
    В) величина натурального или денежного измерителя, бухгалтерские проводки, место составления;
    Г) содержание факта хозяйственной жизни, печать, бухгалтерская проводка.

Согласована на портале № 70765

12. Выберите документы по учету труда и заработной платы:
    А) табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда, расчетно-платежная ведомость;
    Б) штатное расписание;
    В) трудовой договор;
    Г) приказ о приеме на работу.
13. Рабочему основного производства установлена почасовая оплата. Ставка в час – 151,75 руб. В октябре было 22 рабочих дня. Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Сотрудники отработал за месяц 20 дней. Определите заработную плату рабочему за месяц и составьте бухгалтерскую проводку:
    А) Д20 К70 - 24 280 руб.;
    Б) Д20 К70 - 26 708 руб.;
    В) Д23 К70 - 24 280 руб.;
    Г) Д26 К70 - 26 708 руб.
14. Что понимается под документационным обеспечением управления персоналом:
    А) деятельность, в ходе которой составляют и оформляют официальные документы, производят их обработку и хранение;
    Б) деятельность по обработке первичных документов;
    В) деятельность по обработке организационно-распорядительных документов;
    Г) деятельность по обработке и хранению информационно-справочных документов
15. Согласно законодательству РФ по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) к финансовым вложениям не относят:
    А) собственные акции, выкупленные у акционеров для перепродажи или аннулирования;
    Б) долговые ценные бумаги;
    В) предоставленные другим организациям займы;
    Г) депозитные вклады в кредитных организациях.
16. Перечисление НДС в бюджет отражается следующей бухгалтерской записью:
    А) Д68 К51;
    Б) Д69 К51;
    В) Д19 К51;
    Г) Д68 К55.
17. Выберите бухгалтерскую запись по зачислению на расчетный счет долгосрочного кредита банка:
    А) Д51 К67;
    Б) Д52 К67;
    В) Д51 К66;
    Г) Д 52 К66.
18. Выручка от реализации продукции отражается бухгалтерской записью:
    А) Д62 К90.1;
    Б) Д62 К99;
    В) Д62 К91.1;
    Г) Д 62 90.3.
19. К прочим доходам организации согласно законодательству РФ по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99) относят:
    А) поступления от продажи основных средств;
    Б) выручка от продажи продукции собственного производства;
    В) выручка от реализации товаров в организации торговли;
    Г) доходы от аренды, являющиеся основным видом деятельности организации.
20. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается чистая прибыль:
    А) отчет о финансовых результатах;
    Б) бухгалтерский баланс;
    В) отчет о движении денежных средств;
    Г) аудиторское заключение.

Согласована на портале № 70765

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.
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.

Согласована на портале № 70765

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.

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 внеоборотных активов и запасов.
5. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации.

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 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения

Согласована на портале № 70765

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
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 № 70765

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 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
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

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 № 70765