

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 17.11.2023 08:50:21

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.А. Астахова
« 15 » ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
В.В. Кузнецова
« 15 » ноября 2021г.

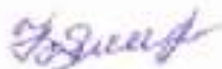
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1. В.18 Бухгалтерский учет

направленность (профиль) «Государственное и муниципальное
управление»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент

 Н.В. Ягодина

Внутренние эксперты:

Председатель МК

 Н.А. Кузнецова

Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревакин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелюкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения учебной дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль Государственное муниципальное управление).

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули).
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование у студентов комплекса знаний по концептуальным основам бухгалтерского учета, значимым для всех экономических субъектов Российской Федерации.

2.1 Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-3	Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1пк-3 знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, экономические основы, основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования в сфере закупок и правила делового общения	- основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации – теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-3	ИД-1 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России. теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	Не знает основ нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основных нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет в России. теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Знает отдельные положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета; теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Опрос; ситуационные задачи тестирование
		Наличие умений	Умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности; составлять учетные записи	Умеет свободно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности; составлять учетные записи; регистры бухгалтерского учета	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Не владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Владеет отдельными навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Свободно владеет навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике,	Владеет опытом практического применения теоретических основ и принципов ведения бухгалтерского учета	
--	--	--	---	--	---	--	--	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.В.22 Документирование управленческой деятельности	Знать и понимать базовые положения о рыночной экономики; порядок оформления первичных учетных документов, их обязательные реквизиты. Уметь грамотно пользоваться основными экономическими терминами, понятиями в разговорной и деловой речи; Владеть навыками: расчета основных экономических показателей	Б1.В.21 Налоги и налогообложение Б1.В.08 Управление государственными и муниципальными закупками Б1.В.10 Экономика государственного и муниципального сектора	Б1.В.16 Экономика труда Б1.В.07 Экономика организации
Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений			
Б1.О.04 Экономическая теория: Микроэкономика			
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации студентов; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя со студентами, в использовании активных методов обучения, побуждающих студентов проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у студентов способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание студента в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание студентов, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 5 семестре 3 курса очной, и очно-заочной формы и на 2 курсе заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа
Продолжительность семестра 18 4/6 нед.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час		
	семестр, курс*		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
	5 семестр	5 семестр	2 курс
1. Аудиторные занятия, всего	72	52	16
- лекции	36	26	6
- практические занятия (включая семинары)	36	26	10
2. Внеаудиторная академическая работа студентов	72	92	124
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:			
Выполнение и сдача презентации и доклада	10	10	10
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	20	30	40
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	30	40	50
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	12	12	20
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4
Всего	144	144	144
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;			

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе										
Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
	Общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	занятия		всего			В т.ч. фиксированные виды	
				практические (всех форм)	лабораторные					
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	
Очная форма обучения										
1	Теория бухгалтерского учета	48	24	12	12	-	24	10	Рубежное тестирование	ПК-3.1
	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	1	1	-	-	3			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	4	4	-	-	2			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	5	1	4	-	11			
	1.4 Счета и двойная запись	8	6	2	4	-	2			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	4	2	2	-	2			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	4	2	2	-	4			

2	Учет внеоборотных активов	36	18	8	10	-	18		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	2.1. Учет основных средств	22	14	6	8	-	8			
	2.2. Учет нематериальных активов	14	4	2	2	-	10			
3	Учет оборотных активов	36	18	10	8	-	18		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	4	2	2	-	4			
	3.2. Учет материалов	10	4	2	2	-	6			
	3.3. Учет товаров	8	4	2	2	-	4			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	6	4	2	-	4			
4	Учет расчетных операций	24	12	6	6		12		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	4.1.Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2		8			
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	6	4	2	2		2			
	4.3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками	6	4	2	2		2			
Итого по учебной дисциплине		144	72	36	36		72	10		
Очно - заочная форма обучения										
1	Теория бухгалтерского учета	48	16	8	8	-	32		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	1	1	-	-	3			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2	2	-	-	4			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	3	1	2	-	13			
	1.4 Счета и двойная запись	8	3	1	2	-	5			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	3	1	2	-	3			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	4	2	2	-	4			
2	Учет внеоборотных активов	36	14	6	8	-	22		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	2.1. Учет основных средств	22	10	4	6	-	12			
	2.2. Учет нематериальных активов	14	4	2	2	-	10			
3	Учет оборотных активов	36	14	8	6	-	22		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	4	2	2	-	4			
	3.2. Учет материалов	10	3	2	1	-	7			
	3.3. Учет товаров	8	3	2	1	-	5			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	4	2	2	-	6			
4	Учет расчетных операций	24	8	4	4		16		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	4.1.Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2		8			
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	6	2	1	1		4			
	4.3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками	6	2	1	1		4			
Итого по учебной дисциплине		144	52	26	26		92	10		
Заочная форма обучения										
1	Теория бухгалтерского учета	48	6	2	4	-	42		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	-	-	-	-	4			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	-	-	-	-	6			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	3	1	2	-	13			
	1.4 Счета и двойная запись	8	3	1	2	-	5			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	-	-	-	-	6			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	-	-	-	-	8			
2	Учет внеоборотных активов	36	3	1	2	-	33		Рубежное	ПК-3.1

	2.1. Учет основных средств	22	3	1	2	-	19		тестирование	
	2.2. Учет нематериальных активов	14	-			-	14			
	Учет оборотных активов	36	3	1	2	-	33			
3	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	1	1	-	-	7		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	3.2. Учет материалов	10	1		1	-	9			
	3.3. Учет товаров	8	1		1	-	7			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	-		-	-	10			
	Учет расчетных операций	20	4	2	2		16			
4	4.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2		8		Рубежное тестирование	ПК-3.1
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	-	-	-		4			
	4.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	4	-	-	-		4			
	Промежуточная аттестация	4	x	x	x	x	x	x	Зачет с оценкой	
	Итого по учебной дисциплине	144	16	6	10		124	10		

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС
раздела	лекции		Очная форма	Очно-заочная	заочная форма		
1	Теория бухгалтерского учета						
	1	Тема <i>Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета</i>	1	1	-	Лекция-беседа	ОСП
		1. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета					
		2. Пользователи бухгалтерской информации					
		3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета					
		4. Сущность и функции бухгалтерского учета					
		5. Принципы ведения бухгалтерского учета					
	2	Тема <i>Предмет и метод бухгалтерского учета</i>	4	2	-	Лекция-беседа	ОСП
		1. Предмет бухгалтерского учета					
		2. Классификация имущества организации по видам и размещению					
		3. Классификация имущества организации по источникам образования					
		4. Элементы метода бухгалтерского учета					
	3	Тема <i>Бухгалтерский баланс</i>	1	1	1	Лекция-беседа	ОСП
		1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание					
		2. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса					
		3. Виды бухгалтерских балансов					
	4	Тема <i>Счета и двойная запись</i>	2	1	1	Лекция-беседа	ОСП
		1.Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение					

2		2. План счетов бухгалтерского учета						
		3.Понятие и сущность двойной записи на счетах						
		4.Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию						
		5.Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре						
		6. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь						
	5	Тема <i>Документирование и инвентаризация</i>	2	1	-	Лекция-беседа	ОСП	
		1. Документирование хозяйственных операций						
		2. Классификация документов						
		3. Организация системы управления документооборотом						
		4. Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения						
	6	Тема <i>Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования</i>	2	2	-	Лекция-беседа	ОСП	
		1. Счета учета финансовых результатов деятельности предприятия						
		2. Порядок формирования финансовых результатов						
		Учет внеоборотных активов		6	4	1	Лекция-беседа	ОСП
	7	Тема <i>Учет основных средств</i>						
		1. Способы отражения в учете поступления основных средств						
		2. Учет амортизации основных средств						
		3. Способы отражения в учете выбытия основных средств						
		4. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств						
	5. Инвентаризация основных средств							
8	Тема <i>Учет нематериальных активов</i>	2	2	-	Лекция-беседа	ОСП		
	1. Учет поступления нематериальных активов							
	2. Учет выбытия нематериальных активов							
3	Учет оборотных активов		2	2	1	Лекция-беседа	ОСП	
	9	Тема <i>Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами</i>						
		1.Учет наличных денежных средств предприятия						
		2. Учет расчетов с подотчетными лицами						
		3. Учет безналичных денежных средств и денежных эквивалентов						
	10	Тема <i>Учет материалов</i>	2	2	-	Лекция-беседа	ОСП	
		1. Документальное оформление операций с материалами						
		2. Учет поступления и списания материальных запасов						
3. Учет реализации излишков								

4		материалов					
		4. Инвентаризация материалов					
	11	Тема <i>Учет товаров</i>	2	2	-	Лекция-беседа	ОСП
		1. Учет товаров в оптовой торговле					
		2. Особенности учета товаров в розничной торговле					
		3. Инвентаризация товаров					
	12	Тема <i>Учет выпуска и реализации готовой продукции</i>	4	2	-	Лекция-беседа	ОСП
		1.Учет затрат по выпуску готовой продукции					
		2.Учет реализации готовой продукции					
		Учет расчетных операций		2	2	2	Лекция-беседа
13		Тема <i>Учет расчетов с персоналом по оплате труда</i>					
		1.Виды, формы и системы оплаты труда					
		2.Учет начислений по оплате труда					
		3..Надбавки и доплаты					
		4. Учет удержаний из заработной платы					
14		Тема <i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</i>	2	1	-	Лекция-беседа	ОСП
		1.Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками					
		2.Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками					
		3.Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками					
15		Тема <i>Учет расчетов с покупателями и заказчиками</i>	2	1	-	Лекция-беседа	ОСП
		1.Документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками					
		2.Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками					
		3.Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками					
Общая трудоёмкость лекционного курса			36	26	6	х	
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час		
- очная форма обучения		36	- очная форма обучения		36		
-очно- заочная форма обучения		26	-очно- заочная форма обучения		26		
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		6		
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2							

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер раздела (модуля)	занятия	Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Используемые интерактивные формы
			очная форма	Очно- заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Бухгалтерский баланс	4	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	2	Счета и двойная запись	4	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	3	Документация и инвентаризация	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
	4	Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
2	5	Учет основных средств	8	6	2	Прием «решение ситуационных задач»
	6	Учет нематериальных активов	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
3	7	Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
	8	Учет материалов	2	1	1	Прием «решение 1ситуационных задач»
	9	Учет товаров	2	1	1	Прием «решение ситуационных задач»
	10	Учет выпуска и реализации готовой продукции	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
4	11	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	12	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	1		Прием «решение ситуационных задач»
	13	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	1		Прием «решение ситуационных задач»
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час			Из них в интерактивной форме:
- очная форма обучения			36			- очная форма обучения
- очно-заочная форма обучения			26			- очно-заочная форма обучения
- заочная форма обучения			10			- заочная форма обучения
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная форма обучения						
- очно-заочная форма обучения						
- заочная форма обучения						

4. 3 Лабораторный практикум. Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам учебной дисциплины Не предусмотрен

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и сдача курсовой работы по дисциплине – не предусмотрено

5.1.2 ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ/ ДОКЛАДА

5.1.2.1 Место презентации/доклада в структуре учебной дисциплины

Разделы учебной дисциплины, усвоение которых студентами сопровождается или завершается подготовкой презентации/доклада:

№	Наименование раздела
1	Теория бухгалтерского учета
2	Учет внеоборотных активов
3	Учет оборотных активов
4	Учет расчетных операций

5.1.2.2 Перечень примерных электронной презентации/ доклада

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета

1. Хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов бухгалтерского учета.
3. Общая характеристика бухгалтерского учета. Цель и задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
4. Учет процесса снабжения.
5. Учет приобретения и использования материалов.
6. Учет процесса производства.
7. Учет процесса продажи.
8. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
10. Первичный учет и его место в информационной системе управления.

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

1. Понятие вложений во внеоборотные активы, учет затрат на строительство и приобретение внеоборотных активов.
2. Понятие, оценка, классификация основных средств.
3. Формирование первоначальной стоимости основных средств в бухгалтерском учете в зависимости от источника поступления основных средств.
4. Учет и начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете.
5. Учет аренды основных средств
6. Учет ремонта основных средств.
7. Учет выбытия основных средств.
8. Инвентаризация основных средств.
9. Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация, оценка.
10. Порядок отражения и учет движения нематериальных активов.

Раздел 3. Учет оборотных активов

1. Учёт денежных средств в кассе: порядок отражения операций по кассе первичными документами и учетными записями, ответственность за несоблюдение расчетно-кассовой дисциплины.
2. Порядок открытия расчетного счета, первичные документы и регистры для отражения операций на расчетном счёте.
3. Учёт валютных средств предприятия. порядок отражения курсовых разниц.
4. учёт средств на специальных счетах в банках: учет аккредитивов, расчетных чеков, депозитных вкладов.
5. Виды и формы расчётов, учёт расчётов с подотчётными лицами.
6. Учет товаров в оптовой торговле.
7. Учет товаров в розничной торговле.
8. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям: по выданным ссудам, по недостачам и хищениям.
9. Понятие, оценка и классификация запасов.
10. Оценка имущества предприятия и его источников. Виды оценок

Раздел 4. Учет расчетных операций

1. Понятие о дебиторах, кредиторах и их видах.
2. Учет неотфактурованных поставок.
3. Учет расчетов по претензиям.
4. Виды задолженности, сроки исковой давности и списание задолженностей.
5. Учет авансов выданных и полученных (предоплаты).
6. Учет расчетов с подотчетными лицами.

7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
8. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами.
9. Учет расчетов по налогам и сборам.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Шкала и критерии оценивания

– оценка «отлично» ставится за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

– оценка «хорошо» ставится при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка «удовлетворительно» ставится за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы, за отказ от выполнения задания.

5.2 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ТЕМ

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	1	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	1	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	2	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	2	
3	Учет товаров оптом и в розницу	2	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	2	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	2	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	2	
Очно-заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	3	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	3	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	2	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	2	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	2	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	

Заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	4	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет амортизации основных средств.	4	
	Учет переоценки внеоборотных активов	4	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	4	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	4	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.3 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.оч/заоч
Очное обучение				
Лекция-конференция	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	12/22
Практические занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме лабораторного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	18/28
Очно-заочное обучение				
Лекция-конференция	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы	16

			лекционного занятия	
Практические занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме лабораторного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	24

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие по всем вопросам, высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы, аргументы логически структурированы, представлен строгий критический анализ ключевых понятий (концепций), адекватно использованы источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие, представлены аргументы, представлен анализ ситуации, грамотное использование источников;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, принимавшему участие в обсуждении и показавшему знание и понимание материала;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения, не способен сослаться на концепции и по обсуждаемой проблеме.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Вид контроля	Охват обучающихся	Содержательная характеристика тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час.
1	2	3	5
Очная / очно-заочная форма обучения			
Собеседование	Фронтальный	Все разделы дисциплины	2
заочная форма обучения			
Собеседование	Фронтальный	Все разделы дисциплины	2

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Дифф.зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.

Процедура получения зачёта -	
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМКД являются:

- полная версия рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных аспирантами работ. Консультирование аспирантов, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

**8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент**

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2021</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент	 / Асташова Е.А. /
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.03.02 Менеджмент</u> ; протокол № <u>11</u> от <u>05.06.2021</u> Председатель МКН – <u>38.03.02 Менеджмент</u>  <u>З.А. Зурницкая</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	 /Белёвкин В.Я./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Канд. экон. наук, доцент кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»	 /Бреусова А.Г./

Подпись Бреусовой А.Г.
Специальность по КР Мен. Зайцева Н.А.

Активаци
Чтобы актив
перейдите к

**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В18 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 38.03.02 «Менеджмент» (на 2021/22 уч. год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005479	http://znanium.com
Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077324. - ISBN 978-5-16-016003-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077324 (дата обращения: 24.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597 (дата обращения: 24.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. - М. : [б. и.], 1937 - . - с приложениями: "Официальные материалы. Комментарии и консультации"(2 р. в мес.), "Бухгалтер и компьютер"(ежемес.), "Бухгалтерская отчетность"(4 р.в год).	НСХБ

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»	http://znaniy.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
			НСХБ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
(представлены отдельным документом)**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения лекционных, групповых и индивидуальных консультаций	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая. Демонстрационное оборудование: Экран настенный, Проектор, Компьютер
Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая. Демонстрационное оборудование: Экран настенный, Проектор, Компьютер
Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования.	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер, Принтер, Сканер, Системный комплект arbyte МФУ, Многофункциональное устройство, Доска ученическая.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов, диф. зачет.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (презентация-доклад), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

На самостоятельное изучение студентам выносятся ряд вопросов, которые отражены в пункте 5.3. По итогам изучения данных вопросов проводится опрос студентов. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме диф. зачета.

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание об управленческом, финансовом учете, анализе и аудите при изучении других учебных дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной «Правоведение».

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание учащихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей слушателей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые проводятся в форме «решение ситуационных задач».

Практические занятия служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Они дают студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Практическое занятие призвано укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки и проведения практического занятия происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде презентации-доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) оформить отчетный материал в установленной форме
- 4) выступить с докладом;
- 5) предоставить отчетный материал преподавателю.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения – доклад и презентация;

- «не зачтено» выставляется студенту, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах и круглых столах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это основы экономики предприятия и технологий производства с.-х. продукции. Входной контроль проводится в виде письменного опроса, не предусматривает оценивания, направлен на корректировку лекционного материала.

5.2 В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде контрольной работы, предусматривающей решение задач и ответы на тестовые вопросы.

Критерии оценки рубежного контроля:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка **«хорошо»** - получено от 75 до 85% правильных ответов.
- оценка **«удовлетворительно»** - получено от 60 до 74% правильных ответов.
- оценка **«неудовлетворительно»** - получено менее 60% правильных ответов.

5.3 Форма промежуточной аттестации студентов – *письменный экзамен*.

Основные условия допуска к диф.зачету:

Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине. Учитываются также результаты тестирования.

Нарушивший график учебного процесса по любым причинам студент решает самостоятельно выполняет предусмотренные виды учебных работ, консультируясь с преподавателем, проходит электронное тестирование и получает «допуск» на диф. зачет.

Диф. зачет проводится в виде тестирования. Студенты дают письменные ответы. После их просмотра при необходимости преподаватель проводит со студентом дополнительное собеседование и выводит соответствующую оценку.

Результаты диф. зачета определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день проведения диф. зачета.

оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.

- оценка **«хорошо»** - получено от 75 до 85% правильных ответов.

- оценка **«удовлетворительно»** - получено от 60 до 74% правильных ответов.

- оценка **«неудовлетворительно»** - получено менее 60% правильных ответов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.18 Бухгалтерский учет

Направленность (профиль) «Государственное муниципальное управление»

Выпускающее подразделение – кафедра менеджмента и маркетинга

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

Разработчик, канд. экон. наук

Н. В. Ягодина

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-3	Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1 _{ПК-3} знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, экономические основы, основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования в сфере закупок и правила делового общения	- основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации – теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике

**Часть 2. Общая схема оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины Б
очередным потоком бакалавров ОПОП 38.03.02 - Менеджмент. Общие критерии оценки и реестр
применяемых оценочных средств**

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
				3	4	
1	2	3	4	5		
Входной контроль	1			Тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- Самостоятельное изучение тем	2.1	Вопросы для самоподготовки	Взаимное обсуждение по итогам выступлений	конспект		
- Реферат	2.2			Презентация / доклад		
Текущий контроль:	3					
- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	3.1	Вопросы для самоподготовки		Опрос		
- в рамках обще- университетской системы контроля успеваемости	3.2			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
- по итогам изучения разделов	3.3			Тестирование		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4	Тесты для подготовки к экзамену		Диф.зачет		Прием комиссией диф. зачета у задолжен- ников
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения студентом дисциплины

1. Формальный критерий получения студентом положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины студентом выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине студент успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы студента в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения магистрантом программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* оценки на диф. зачете	

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Наименование	Унифицированное представление для пользователей
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля	Тестовые вопросы
	Критерии оценки ответов на вопросы входного контроля	Критерии оценки
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Вопросы для самостоятельного изучения темы	Вопросы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы	Общий алгоритм
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы	Критерии оценки
	Перечень заданий для презентаций/докладов студентов	Перечень
	Организация выполнения и проверка презентаций / докладов	Общий алгоритм
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самоподготовки по темам практических занятий	Вопросы
	Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий	Критерии оценки
4. Средства для рубежного контроля	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля	Тестовые вопросы
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля	Критерии оценки
5. Средства для промежуточной аттестации магистрантов по итогам изучения дисциплины	Тестовые вопросы для проведения итогового контроля (диф. зачета)	Вопросы
	Пример тестового задания на зачет	Пример тестового задания на зачет
	Плановая процедура проведения зачета	Плановая процедура
	Критерии оценки ответов на вопросы итогового контроля	Критерии оценки

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций по дисциплине

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-3	ИД-1 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России. теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	Не знает основ нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основных нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет в России. теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Знает отдельные положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета; теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Опрос; ситуационные задачи тестирование
		Наличие умений	Умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности; составлять учетные записи	Умеет свободно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности; составлять учетные записи; регистры	

							бухгалтерского учета	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Не владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Владеет отдельными навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Свободно владеет навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике,	Владеет опытом практического применения теоретических основ и принципов ведения бухгалтерского учета	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦИИ/ДОКЛАДА

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета

1. Хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов бухгалтерского учета.
3. Общая характеристика бухгалтерского учета. Цель и задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
4. Учет процесса снабжения.
5. Учет приобретения и использования материалов.
6. Учет процесса производства.
7. Учет процесса продажи.
8. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
10. Первичный учет и его место в информационной системе управления.

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

1. Понятие вложений во внеоборотные активы, учет затрат на строительство и приобретение внеоборотных активов.
2. Понятие, оценка, классификация основных средств.
3. Формирование первоначальной стоимости основных средств в бухгалтерском учете в зависимости от источника поступления основных средств.
4. Учет и начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете.
5. Учет аренды основных средств
6. Учет ремонта основных средств.
7. Учет выбытия основных средств.
8. Инвентаризация основных средств.
9. Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация, оценка.
10. Порядок отражения и учет движения нематериальных активов.

Раздел 3. Учет оборотных активов

1. Учёт денежных средств в кассе: порядок отражения операций по кассе первичными документами и учетными записями, ответственность за несоблюдение расчетно-кассовой дисциплины.
2. Порядок открытия расчетного счета, первичные документы и регистры для отражения операций на расчётном счёте.
3. Учёт валютных средств предприятия. порядок отражения курсовых разниц.
4. учёт средств на специальных счетах в банках: учет аккредитивов, расчетных чеков, депозитных вкладов.
5. Виды и формы расчётов, учёт расчётов с подотчётными лицами.
6. Учет товаров в оптовой торговле.
7. Учет товаров в розничной торговле.
8. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям: по выданным ссудам, по недостачам и хищениям.
9. Понятие, оценка и классификация запасов.
10. Оценка имущества предприятия и его источников. Виды оценок

Раздел 4. Учет расчетных операций

1. Понятие о дебиторах, кредиторах и их видах.
2. Учет неотфактурованных поставок.
3. Учет расчетов по претензиям.
4. Виды задолженности, сроки исковой давности и списание задолженностей.
5. Учет авансов выданных и полученных (предоплаты).
6. Учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
8. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами.
9. Учет расчетов по налогам и сборам.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Процедура выбора темы доклада / презентации

Тема презентации/доклада избирается студентом из предложенного преподавателем списка. Реферат подготавливается студентом индивидуально на основе самостоятельной проработки рекомендованной преподавателем и самостоятельно подобранной основной и дополнительной учебной литературы по выбранной теме.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ Доклада / презентации

- оценка «отлично» ставится за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» ставится при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» ставится за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы, за отказ от выполнения

3.1.2 Средства для входного контроля

ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

1. Уставный капитал ООО складывается из:
 - а) номинальной стоимости акций общества;
 - б) собственных сбережений директора ООО;
 - в) стоимости вкладов его участников
2. Доход, который может получать акционер за счет части чистой прибыли текущего года акционерного общества, распределяемой между держателями акций в процентах или абсолютной сумме - это:
 - а) депозит;
 - б) купон;
 - в) дивиденд;
 - г) премия
3. Цели деятельности коммерческой организации:
 - а) прибыль;
 - б) психологическая устойчивость в коллективе;
 - в) создание благоприятного морального климата
4. Предприятие – это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для :
 - а) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг;
 - б) удовлетворения общественных потребностей;
 - в) получения прибыли;
 - г) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и (или) получения прибыли
5. Определите момент, с которого фирма считается созданной:
 - а) с момента принятия устава
 - б) с момента заключения учредительного договора
 - в) с момента государственной регистрации
6. Определите, что относится к внутренней среде предприятия:
 - а) конкуренты
 - б) персонал
 - в) поставщики
 - г) экономическая ситуация в стране
7. Как называется акция позволяющая получать доход в виде заранее фиксированной суммы и в случае ликвидации акционерного общества владельцы этих акций получают выплаты в первую очередь.
 - а) привилегированная

- б) именная
в) на предъявителя
г) простая
д) золотая
8. Продолжите фразу « Акции должны быть обеспечены...»
а) имуществом
б) валютой
в) юридическим оформлением
г) акционерами
9. Какие средства производства относятся к основным:
а) это все средства предприятия, которые участвуют в производстве продукции.
б) средства, которые переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию полностью.
в) средства, которые участвуют в производстве несколько циклов и переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию по частям.
10. К наиболее срочным обязательствам предприятия относят:
а) краткосрочные кредиты и займы
б) долгосрочные кредиты и займы
в) кредиторская задолженность
г) собственный капитал

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ответов на тестовые вопросы входного контроля**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

**3.1.3 Средства
для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС**

**ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы**

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	1	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	1	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	2	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	2	
3	Учет товаров оптом и в розницу	2	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	2	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	2	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	2	
Очно-заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	3	

	Принципы учета основных хозяйственных процессов	3	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	2	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	2	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	2	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	
Заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	4	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет амортизации основных средств.	4	
	Учет переоценки внеоборотных активов	4	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	4	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	4	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде сообщения. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме
- 2) Составить развернутый план изложения темы
- 3) Подготовить конспекты на проверку.

Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения темы

- оценка «отлично» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие по всем вопросам, высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы, аргументы логически структурированы, представлен строгий критический анализ ключевых понятий (концепций), адекватно использованы источники;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие, представлены аргументы, представлен анализ ситуации, грамотное использование источников;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, принимавшему участие в обсуждении и показавшему знание и понимание материала;

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения, не способен сослаться на концепции и по обсуждаемой проблеме.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к семинарским и практическим занятиям

В процессе подготовки к семинарскому или практическому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся решает задачи.

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета Тема Предмет и метод бухгалтерского учета

1. Дайте сравнительную характеристику оборотным и внеоборотным активам.
2. Дайте характеристику капиталу организации (виды, порядок формирования, назначение, оценка)
3. Дайте характеристику обязательствам предприятия.
4. Охарактеризуйте дебиторскую задолженность предприятия.
5. Приведите примеры и дайте характеристику кредиторской задолженности.
6. Какие реквизиты при заполнении первичной учетной документации являются обязательными?

Задание:

Оформите РКО на выдачу денежных средств под отчет.

Тема Бухгалтерский баланс

1. Охарактеризуйте структуру бухгалтерского баланса.
2. Назовите разделы актива баланса.
3. Назовите разделы пассива баланса.
4. Какие статьи входят во второй раздел бухгалтерского баланса?
5. Какие статьи входят в пятый раздел бухгалтерского баланса?
6. По какой стоимости приводятся в бухгалтерском балансе основные средства и нематериальные активы?

Задание

Произведите группировку активов по их видам:

- Топливо 1250
- Валютный счет 87900
- Задолженность подотчетных лиц 32570
- Товары отгруженные 26980
- Тара 3600
- Готовая продукция 69060
- Сырье и основные материалы 258900
- Касса 5200
- Программное обеспечение 12000
- Лицензия 7000
- Здание административное 300000
- Складские помещения 8500
- Оборудование к установке 9300
- Полуфабрикаты 5600
- Акции 15790
- Земельный участок 290500
- Дебиторская задолженность 17290
- Продукция, неоконченная обработкой 41780

Задание

Проведите группировку активов по источникам их образования:

- Краткосрочные кредиты 40000
- Кредиторская задолженность 26500
- Резервный капитал 590000
- Задолженность бюджету по НДС 23500
- Уставный капитал 350000
- Задолженность персоналу по оплате труда 189300
- Долгосрочные займы 694000
- Задолженность поставщикам 57000
- Нераспределенная прибыль 260450
- Задолженность по платежам в бюджет 267000
- Целевое финансирование 680000
- непогашенные долгосрочные кредиты 540000
- Добавочный капитал 93500

- Задолженность органам соц. страхования 12540

Задание

Составьте бухгалтерский баланс

- Краткосрочные кредиты 60000
- Кредиторская задолженность 17000
- Готовая продукция 18100
- Резервный капитал 121700
- Уставный капитал 150000
- Задолженность персоналу по оплате труда 81100
- Долгосрочные займы 315000
- Задолженность поставщикам 26900
- Расчеты с подотчетными лицами 27000
- Товары отгруженные 91700
- Сырье и основные материалы 91300
- Касса 4100
- Программное обеспечение 12700
- Нераспределенная прибыль 91000
- Земельный участок 117400
- Задолженность по платежам в бюджет 12600
- Целевое финансирование 51300
- Добавочный капитал 12600
- Задолженность органам соц. страхования 1300
- Лицензия 8300
- Здание административное 197000
- Оборудование к установке 91000
- Акции 196800
- Дебиторская задолженность 53200
- Продукция, неоконченная обработкой 18300
- Расчетный счет 13600

Тема Счета и двойная запись

1. Поясните схему активного счета.
2. Рассмотрите схему пассивного счета.
3. Назовите виды активно-пассивных счетов. Приведите примеры.

Задание

Начальные данные:

Касса 2 000 руб., материалы 30 000 руб., расчеты с поставщиками 12 000 руб., основные средства 45 000 руб., уставный капитал 50 000 руб., расчеты с бюджетом 15 000 руб.

Отразить операции на счетах:

1. Зачислен долгосрочный кредит на расчетный счет в сумме 600 000 руб.
2. Погашена задолженность перед поставщиками в полном объеме.
3. Произведен расчет с бюджетом
4. Списаны материалы в производство в сумме 25 000 руб.

Объясните как изменилась валюта баланса и за счет каких операций это произошло.

Задание

Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составляла 890 000 руб.

За отчетный период были зарегистрированы следующие операции:

1. Возвращен банковский кредит в размере 85 000 руб.
2. Получены материалы от поставщиков в сумме 120 000 руб.
3. Переданы материалы в производство на общую сумму 99 400 руб.
4. На расчетный счет предприятия поступили денежные средства от покупателей в размере 18 000 руб.
5. Оплачено поставщикам с расчетного счета 15 000 руб.

Определить как изменилась валюта баланса за отчетный период. Объяснить, какие операции привели к изменению валюты баланса. Составить проводки.

Тема Документирование и инвентаризация

1. Какие обязательные реквизиты должны иметь первичные документы?
2. В какой момент времени составляются первичные документы?
3. Как классифицируются документы по объему отраженных операций?
4. Как классифицируются документы по назначению?
5. Что представляет из себя документооборот в организации?

6. Назовите основные этапы создания системы управления документооборотом в организации.
7. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
8. Назовите основные правила проведения инвентаризации.
9. Какими документами оформляется инвентаризация запасов?

Задание

При инвентаризации выявлена недостача основного средства ПС = 218000, Ам = 173000, Рын = 70000. Виновным признан мастер участка. В соответствии с приказом необходимо удержать с него недостачу по рыночной стоимости. Удержана недостача из заработной платы тремя частями 20000, 30000 и 20000 руб. Каким образом данные операции должны быть отражены в учете предприятия?

Тема Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования

1. Дайте характеристику счета 90 «Продажи».
2. Какие операции отражаются по счету 91?
3. Какими нормативными документами регламентируется учет доходов и расходов?
4. Каков алгоритм определения финансового результата деятельности организации?

Задание

Отразите операции учетными записями в журнале хозяйственных операций.

1. Выручка от реализации продукции собственного производства составила 1578600 руб. (в т.ч. НДС 20%). Полная себестоимость продукции 923780 руб.
2. Выручка от реализации товаров 235800 руб. (в т.ч. НДС 10%). Покупная стоимость реализованной партии товаров 112980 руб.
3. Выручка от оказания услуг, выполненных работ 74330 руб. (в т.ч. НДС 20%). Себестоимость работ (услуг) 41270 руб.
4. Оприходованы материалы от поставщиков на сумму 451270 руб. (в т.ч. НДС 20%).
5. Оприходованы товары от поставщиков на сумму 117330 руб. (в т.ч. НДС 20%).
6. Оприходованы товары от поставщиков на сумму 87500 руб. (в т.ч. НДС 10%).
7. Оплата счетов поставщиков с расчетного счета за отчетный период составила 894350 руб. (в т.ч. НДС 20%).
8. Поступление денежных средств от покупателей на расчетный счет составило 1350780 руб. (в т.ч. НДС 20%) и 157240 руб. (в т.ч. НДС 10%).
9. Поступление денежных средств от покупателей в кассу предприятия 257100 руб. (в т.ч. НДС 20%).
10. Выручка от реализации излишков материалов 57860 руб. (в т.ч. НДС 20%). Покупная стоимость реализованной партии материалов 29870 руб.
11. Проценты, начисленные к уплате банку за пользование краткосрочным кредитом 141500 руб.
12. Штрафы, начисленные поставщику за задержку отгрузки товара 21420 руб.
13. Штрафы, начисленные покупателю за нарушение сроков оплаты 11380 руб.
14. Штрафы, начисленные покупателем за нарушение сроков отгрузки продукции 19580 руб.
15. Произведена оплата с расчетного счета % и штрафов.

Определите

1. Прибыль отчетного периода, остающуюся в распоряжении предприятия.
2. Сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет (или возмещению из бюджета).

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

Тема Учет основных средств

1. Охарактеризуйте нормативное регулирование бухгалтерского учета на современном этапе.
2. Какие изменения в бухгалтерском учете основных средств вы можете назвать в связи с принятием ФСБУ 6?
3. Какие затраты не включаются в первоначальную стоимость основных средств?
4. Перечислите основные способы начисления амортизации по объектам основных средств.
5. Укажите варианты учета затрат на ремонт основных средств.
6. Составьте корреспонденции счетов по приобретению объектов основных средств за плату.
7. Составьте корреспонденции счетов по строительству (созданию) объектов основных средств хозяйственным и подрядным способом?
8. Составьте корреспонденции счетов по внесению основных средств учредителем в виде вклада в уставный капитал.
9. Составьте бухгалтерские записи по выбытию (списанию) объектов основных средств в связи с невозможностью их дальнейшего использования.
10. Составьте бухгалтерские записи по выбытию объектов основных средств в связи с их продажей.

Задание

ООО «Луч» является учредителем ООО «Олимп». В виде вклада в уставный капитал было передано основное средство ПС 440000 руб., АМ 200000 руб., Согласованная стоимость 210000 руб. Дополнительные расходы: ООО «Луч» выполнял погрузку на автомобиле и потратил 42000 (в т.ч. НДС 20%), а ООО «Олимп» взял на себя затраты по доставке и установке оборудования, затраты составили 60000 (в т.ч. НДС 20%). Отразить эти операции по передаче оборудования в учете обеих организаций и посчитать финансовый результат.

Задание

Составьте учетные записи, отражающие реализацию основного средства и определите финансовый результат от реализации, если выручка от продажи основного средства, включая НДС 20%, составляет 150 тыс. руб., первоначальная стоимость основного средства 162 тыс. руб., начисленная за период эксплуатации основного средства амортизация 48 тыс. руб., дополнительные расходы по демонтажу основного средства 7 тыс. руб.

Тема. Учет нематериальных активов

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет нематериальных активов?
2. Составьте корреспонденции счетов по приобретению объектов нематериальных активов за плату в уставный капитал.
3. Составьте основные бухгалтерские записи по выбытию объектов нематериальных активов.
4. Что понимается под термином «гудвилл» в международной практике?
5. Что понимается под термином «ноу-хау»?
6. Какие виды оценки нематериальных активов вы знаете?

Раздел 3. Учет оборотных активов

Тема Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами

1. Какие операции отражаются операций на специальных счетах?
2. Что понимается под переводами в пути и каков порядок отражения их в учете?
3. Какие формы безналичных расчетов вы знаете?
4. Какие документы оформляются при безналичных формах расчетов?
5. Что представляет собой аккредитивная форма расчетов?
6. Чем отличаются платежное поручение и платежное требование?
7. Раскройте структуру счетов, предназначенных для учета денежных средств.
8. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации денежных средств и отражение в учете ее результатов.

Тема Учет материалов

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет материалов?
2. По какой стоимости принимаются к учету материалы?
3. Как оцениваются материалы, полученные безвозмездно?
4. Перечислите варианты учета материалов на счетах бухгалтерского учета, охарактеризуйте каждый из них.
5. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации материалов и отражение в учете ее результатов
6. Как отражается в учете недостача материалов в пределах норм естественной убыли?

Тема Учет товаров

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет товаров?
2. По какой стоимости принимаются к учету товары?
3. Как оцениваются товары в розничной торговле?
4. Как оцениваются товары в оптовой торговле?
5. Раскройте содержание счета 41 «Товары».
6. Раскройте содержание счета 42 «Торговая наценка».
7. Раскройте содержание счета 44 «Расходы на продажу».
8. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации товаров и отражение в учете ее результатов

Тема Учет выпуска и реализации готовой продукции

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет готовой продукции?

2. По какой стоимости принимается к учету готовая продукция?
3. Как оценивается готовая продукция, выпущенная из производства?
4. Перечислите варианты учета готовой продукции на счетах бухгалтерского учета, охарактеризуйте каждый из них.

Раздел 4. Учет расчетных операций

Тема Учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. Перечислите основные виды, формы и системы оплаты труда.
2. Как рассчитываются отпускные работникам предприятия?
3. Как производится расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности?
4. Охарактеризуйте структуру и экономическое содержание счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
5. Перечислите основные виды удержаний из заработной платы и порядок их расчета.

Тема Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

1. Что понимается под дебиторской и кредиторской задолженностью?
2. Как организуется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
3. По каким критериям контрагентов относят к поставщикам? К подрядчикам?
4. Каким образом организуется учет расчетов по выданным авансам?
5. Укажите особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам.
6. Охарактеризуйте основные способы расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Раскройте учет списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Тема Учет расчетов с покупателями и заказчиками

1. Как осуществляется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
2. Укажите особенности учета расчетов по договорам цессии.
3. Каким образом организуется учет расчетов по авансам полученным?
4. Охарактеризуйте основные способы расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Раскройте особенности учета списания дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

самоподготовки по темам семинарских и практических занятий

Шкала и критерии оценивания

- (
- оценка «отлично» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие по всем вопросам, высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы, аргументы логически структурированы, представлен строгий критический анализ ключевых понятий (концепций), адекватно использованы источники;
 - оценка «хорошо» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие, представлены аргументы, представлен анализ ситуации, грамотное использование источников;
 - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, принимавшему участие в обсуждении и показавшему знание и понимание материала;
 - оценка «не зачтено» выставляется, если студент не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения, не способен сослаться на концепции и по обсуждаемой проблеме.

Рубежный контроль успеваемости

В течение семестра, проводится рубежный контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по рубежному контролю.

В качестве рубежного контроля используется опрос и проверка выполнения практических заданий. Опрос состоит из небольшого количества элементарных вопросов по разделам дисциплины.

Процедура оценивания

Оценивание происходит путем устного опроса обучающихся по предложенным вопросам.

8.3.1 Шкала и критерии оценивания

Оценку «отлично» выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и

практический материал раздела. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал раздела, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по разделу, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ
для проведения итогового контроля

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ
для проведения итогового тестирования
Раздел 1 «Теория бухгалтерского учета»

1. Основной документ, регулирующий бухгалтерский учет на территории РФ:

- а) Конституция РФ
- б) Налоговый кодекс
- в) ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
- г) Федеральный закон «О Центральном банке РФ (Банке России)»

2. К нематериальным активам относятся:

- а) долговые обязательства
- б) ценные бумаги и средства накопления
- в) патенты и «ноу-хау»
- г) дебиторская задолженность

3. К кредиторской задолженности относится:

- а) задолженность учредителей по взносам в уставный капитал
- б) задолженность покупателей за отгруженную продукцию, товары, работы, услуги
- в) задолженность поставщикам и подрядчикам
- г) авансы, выданные поставщикам

4. Операция «Начислена заработная плата работникам основного производства» отражается записью:

- а) Дт 70 Кт 50
- б) Дт 70 Кт 68
- в) Дт 20 Кт 70
- г) Дт 23 Кт 70
- д) Дт 26 Кт 70

5. Операция выдачи работнику беспроцентного краткосрочного займа отражается записью:

- а) Дт 70 Кт 50
- б) Дт 73 Кт 50
- в) Дт 66 Кт 50
- г) Дт 67 Кт 50

6. Налоговые санкции с организации взыскиваются:

- а) в бесспорном порядке
- б) в судебном порядке
- в) по надписи нотариуса на решении руководителя Инспекции МНС

7. Источниками собственного капитала являются:

- а) долгосрочные займы
- б) уставный капитал
- в) членские взносы
- г) резервы предстоящих платежей
- д) нераспределённая прибыль

8. Операция «Произведена с расчетного счета оплата поставщику» отражается записью:

- а) Дт 41 Кт 51
- б) Дт 60 Кт 51
- в) Дт 76 Кт 51
- г) Дт 62 Кт 51
- д) Дт 68 Кт 51

9. К дебиторской задолженности относится:

- а) задолженность покупателей
- б) задолженность подотчетным лицам
- в) задолженность по оплате труда
- г) задолженность за основные средства

10. Операция «Объявлен уставный капитал» отражается записью:

- а) Дт 01 Кт 80
- б) Дт 80 Кт 75
- в) Дт 75 Кт 80
- г) Дт 08 Кт 75

11. Операция передачи подотчетных сумм от одного лица другому:

- а) разрешается с согласия руководителя организации
- б) разрешается по распоряжению главного бухгалтера
- в) не разрешается

12. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям осуществляется на:

- а) сч.60
- б) сч.76
- в) сч.70
- г) сч.71
- д) сч.73
- е) сч.69

13. Операция «Произведена из кассы оплата счета поставщика» оформляется записью:

- а) Дт 41 Кт 50
- г) Дт 62 Кт 50

б) Дт 60 Кт 50
в) Дт 76 Кт 50

д) Дт 68 Кт 50

14. Аккредитив – это:

- а) вид долговой расписки
б) нормативно-правовой акт
в) безналичная форма расчетов
г) форма наличных расчетов

15. К собственному капиталу предприятия относится:

- а) обязательства по выплате дивидендов
б) нераспределенная прибыль
в) задолженность покупателей, возникшая в результате основной деятельности
г) задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал

16. Операция «Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные в результате инвентаризации» оформляется записью:

- а) Дт 41 Кт 91
б) Дт 40 Кт 90
в) Дт 40 Кт 91
г) Дт 43 Кт 91

17. Операция «Перечислен аванс поставщику» оформляется записью:

- а) Дт 62 Кт 51
б) Дт 55 Кт 51
д) Дт 76 Кт 51
в) Дт 60 Кт 51
г) Дт 57 Кт 51

18. К текущим активам относят:

- а) основные средства
б) материалы
в) нематериальные активы
г) денежные средства
д) уставный капитал
е) нераспределенная прибыль

19. Документооборот – это:

- а) движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию
б) движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив после обработки и отражения в учете
в) движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах

20. Операция «Погашена задолженность перед бюджетом» имеет запись:

- а) Дт 51 Кт 68
б) Дт 68 Кт 51
в) Дт 66 Кт 68
г) Дт 68 Кт 19

21. Двойная запись – это отражение операции:

- а) на двух счетах
б) в первичном документе и в регистре бухгалтерского учета
в) в двух проводках
г) в двух документах

22. Операции, в результате которых изменения происходят в одной стороне баланса (или в активе, или в пассиве), при этом валюта баланса не изменяется, называются:

- а) операциями пермутации
б) операциями модификации
в) операциями нейтрализации
г) операциями синхронизации

23. Подотчётные суммы выдаются на основании:

- а) приказа руководителя
- б) заявления подотчётного лица с разрешающей подписью руководителя
- в) распоряжения главного бухгалтера

24. Предельный размер расчётов наличными деньгами в размере 100 тыс. руб. установлен между:

- а) физическими лицами
- б) юридическими лицами по одной сделке
- в) юридическими лицами в течение одного дня
- г) юридическими и физическими лицами

25. Какие из перечисленных фактов найдут свое отражение в бухгалтерском учете: оплата штрафных санкций за несвоевременную уплату налогов

- а) потенциал сотрудников организации
- б) приобретение учредителем личного автомобиля
- в) выплата заработной платы
- г) возрастной состав работающих

26. При операциях модификации валюта баланса:

- а) увеличивается
- б) уменьшается
- в) не изменяется

Раздел 2. «Учет внеоборотных активов»

1. В соответствии с законодательством РФ, инвентаризация основных средств и нематериальных активов в обязательном порядке проводится:

- а) на 1-е число каждого квартала;
- б) на 1-е число каждого месяца;
- в) один раз в три года по состоянию на 31 декабря;
- г) ежегодно на 1 октября.

2. В соответствии с Планом счетов поступление объектов основных средств от поставщиков и подрядчиков, приобретенных за плату, следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Д 08-4 — К 60;
- б) Д 01 — К 60;
- в) Д 08-3 — К 76-5;
- г) Д 01 — К 76-5.

3. Уценка объектов основных средств (если дооценка данных объектов ранее не производилась) отражается бухгалтерскими записями:

- а) Д 91-2 — К 01, Д 02 — К 91-1;
- б) Д 83 — К 01, Д 02 — К 83;
- в) Д 84 — К 01, Д 02 — К 84;
- г) Д 80 — К 01, Д 02 — К 80.

4. Сформулируйте хозяйственную операцию Д 58-1, 76 — К 01:

- а) отражена передача объекта основных средств безвозмездно в виде спонсорской помощи;
- б) отражена передача объекта основных средств в качестве вклада в уставный капитал;
- в) списана первоначальная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации;
- г) списана остаточная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации.

5. Начисление амортизации по зданию котельной следует отражать бухгалтерской записью:

- а) Д 26 — К 02;
- б) Д 20 — К 02;
- в) Д 23 — К 02;
- г) Д 29 — К 02.

6. Списание запасных частей на ремонт транспортных средств организации в соответствии с Планом счетов следует оформлять следующей бухгалтерской записью:

- а) Д 96 — К 10-5;
- б) Д 23 — К 10-5;
- в) Д 97 — К 10-5;

г) Д 01 — К 10-5.

7. Деловая репутация организации — это...

- а) имидж компании;
- б) разница между покупной стоимостью организации и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств;
- в) наиболее ликвидная часть имущества организации;
- г) сумма дооценки активов в результате переоценки.

Раздел 3. «Учет оборотных активов»

1. Может ли предприятие наличные деньги, полученные в банках, расходовать на цели, не указанные в чеке?

- а) да;
- б) да, но только с письменного разрешения руководителя организации;
- в) нет.

2. Разрешается ли предприятиям хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов?

- д) нет;
- е) да, но только для оплаты труда, выплаты пособий и стипендий
- ж) не более трех рабочих дней.
- з) да, но только с согласия налоговых органов
- и) да, но только с письменного разрешения представителя банка, обслуживающего организацию.

3. Подотчетные лица, возвратившись из командировки, обязаны представить авансовый отчет...

- а) не позднее трех дней со дня возвращения из командировки;
- б) не позднее пяти дней со дня возвращения из командировки;
- в) в день прибытия;
- г) в последний календарный день текущего месяца.

4. Приходный кассовый ордер подписывается...

- а) руководителем организации, главным бухгалтером и кассиром;
- б) главным бухгалтером и кассиром;
- в) только руководителем;
- г) начальником производства.

5. Укажите, может ли принять к исполнению кассир расходный кассовый ордер, не подписанный руководителем:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется подпись руководителя предприятия;
- г) да, если руководитель сообщил об этом в устной форме.

6. Депонированные суммы оплаты труда выдаются работнику...

- а) в течение трех месяцев после соответствующего требования работника;
- б) по первому требованию работника;
- в) по решению руководителя организации;
- г) не выдаются.

7. В соответствии с учетной политикой и законодательством РФ, инвентаризация запасов должна проводиться...

- а) на дату составления годовой бухгалтерской отчетности;
- б) на 1-е число каждого месяца;
- в) один раз в три года по состоянию на 31 декабря;
- г) ежегодно на 1 октября.

8. Поступление товаров по договору комиссии следует отражать бухгалтерской записью:

- а) Д 41 — К 60, 76;
- б) Д 002;
- в) Д 004;

г) Д 15 — К 60, 76.

9. Запасы, полученные безвозмездно, должны оцениваться...

- а) по учетным ценам;
- б) по договорной стоимости;
- в) по фактической себестоимости;
- г) по рыночной стоимости.

10. Поступление товаров, не принадлежащих организации, на ответственное хранение следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Д 002;
- б) Д 15 — К 60, 76;
- в) Д 41 — К 60, 76;
- г) Д 001.

11. Товары, приобретенные предприятием, для дальнейшей оптовой перепродажи, оцениваются...

- а) по цене их приобретения;
- б) с учетом торговой наценки.

12. Приобретено оборудование, которое предназначено специально для продажи. На каких счетах будут отражены приобретенное оборудование и НДС?

- а) Д 41 — К 60; Д 19 — К 60;
- б) Д 08 — К 60; Д 19 — К 60;
- в) Д 07 — К 60; Д 19 — К 60;
- г) Д 002.

Раздел 4. «Учет расчетных операций»

13. Запись Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» означает...

- д) отражение недостачи материалов у материально ответственного лица;
- е) удержание недостачи материалов с заработной платы материально ответственного лица;
- ж) списание сумм невозвращенного аванса;
- з) начисление заработной платы материально ответственному лицу.

14. При повременной форме оплаты труда заработная плата работников зависит...

- а) от объема выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг;
- б) от тарифных ставок (окладов);
- в) от фактически отработанного времени;
- г) от перевыполнения планов изготовления продукции.

15. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по дебету счетов...

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 44 «Расходы на продажу».

16. Начисление заработной платы работникам, занятым заготовлением материалов, отражается:

- а) Д 26 «Общехозяйственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д 25 «Общепроизводственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Д 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

17. Начисление дивидендов от участия в управлении организацией работникам организации отражается в учете записью:

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

г) Д 90 «Продажи» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

18. Начисление заработной платы работникам, занятым исправлением брака продукции в цехе основного производства, отражается в учете записью:

- а) Д 25 «Общепроизводственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д 20 «Основное производство» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д 28 «Брак в производстве» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Д 26 «Общехозяйственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

19. Начисление пособия по временной нетрудоспособности отражается в учете записью:

- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- б) Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — К 20 «Основное производство»;
- г) Д 20 «Основное производство» — К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

20. Удержание налога на доходы физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражается в учете записью:

- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;
- б) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 50 «Касса»;
- в) Д 51 «Расчетные счета» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Д 20 «Основное производство» — К 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам».

21. Для расчета суммы оплаты отпусков в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работникам...

- а) за три календарных месяца;
- б) за один календарный месяц;
- в) за 12 календарных месяцев;
- г) за шесть календарных месяцев.

22. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства в учете делается запись:

- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- б) Д 96 «Резервы предстоящих расходов» — К 20 «Основное производство»;
- в) Д 20 «Основное производство» — К 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- г) Д 96 «Резервы предстоящих расходов» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

23. Запись Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает...

- а) поступление материалов от учредителей;
- б) акцепт счета поставщика за поставку товарно-материальных ценностей;
- в) предъявление претензии поставщику за несвоевременную поставку продукции;
- г) безвозмездное получение материалов.

24. Взаимный зачет встречных требований может быть оформлен...

- а) документально;
- б) в устной форме;
- в) в виде объявления в средствах массовой информации;
- г) в любой форме.

25. Запись Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 51 «Расчетные счета» означает...

- а) оплату счетов покупателей;
- б) возврат денег покупателям;
- в) выдачу аванса под поставку товарно-материальных ценностей;
- г) предъявление счета поставщику за поставленные материальные ценности.

26. Запись Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К 90 «Продажи» означает...

- а) получение авансов под поставку товарно-материальных ценностей;
- б) зачет суммы аванса при продаже продукции по оплате;
- в) зачет суммы аванса при продаже продукции по отгрузке;
- г) предъявление счета покупателю за поставленную ему готовую продукцию.

27. Суммы возмещений, поступившие от страховых организаций, отражаются записью:

- а) Д 99 «Прибыли и убытки» — К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Д 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К 51 «Расчетные счета»;
- в) Д 51 «Расчетные счета» — К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) Д 51 «Расчетные счета» — К 99 «Прибыли и убытки».

28. При перечислении организацией денежных средств своим обособленным подразделениям, имеющим отдельный баланс, в учете делается запись:

- а) Д 82 «Резервный капитал» — К 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- б) Д 79 «Внутрихозяйственные расчеты» — К 51 «Расчетные счета»;
- в) Д 79 «Внутрихозяйственные расчеты» — К 99 «Прибыли и убытки»;
- г) Д 51 «Расчетные счета» — К 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

29. При оплате ценностей по аккредитивной форме расчетов в учете у покупателя делается запись:

- а) Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 55 «Специальные счета»;
- в) Д 51 «Расчетные счета» — К 10 «Материалы»;
- г) Д 10 «Материалы» — К 55 «Специальные счета».

30. Запись Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К 90 «Продажи» означает...

- а) оплату продукции;
- б) отгрузку продукции;
- в) долг покупателей за поставленную продукцию;
- г) поступление отгруженных ценностей.

31. Предельный размер расчетов наличными деньгами в размере 100 000 руб. установлен:

- а) между юридическими лицами по одному договору;
- б) между юридическими лицами в течение одного рабочего дня;
- в) между юридическими и физическими лицами;
- г) между физическими лицами.

Шкала и критерии оценивания

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины
Основные характеристики
промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины

Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Дифф.зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения диф. зачета

Форма промежуточной аттестации обучающихся – **дифференцированный зачет**. Участие обучающегося в процедуре получения диф.зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия допуска к диф. зачету обучающегося:

- 100% посещение лекций и практических занятий.
- Положительные ответы при текущем опросе.
- Подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре.

По итогам изучения дисциплины, студенты проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий

Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга

протокол № 14 от 11.06.2024.

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



/ Асташова Е.А. /

б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.02 Менеджмент;

протокол № 11 от 15.06.2024.

Председатель МКН – 38.03.02 Менеджмент



Н.А. Фурикова

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Директор ООО «Соляное»
Черлакского муниципального района
Омской области



/Белёвкин В.Я./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств дисциплины
Б1.В.18 Бухгалтерский учет
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			