

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭУ  З.М.Чомаева
М.П. 
26.06.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Учетная политика организаций

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.03.01 – Экономика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки - 2020

(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Программу составил(а): к.п.н., доц. каф. экономики и прикладной информатики Джаубаева Ф.Ю.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и на основании учебного плана.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры: экономики и прикладной информатики на 2023-2024 уч. год
Протокол №10.2 от 22.06.2024г.

Зав кафедрой



Маршанов Б.М.

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	Error! Bookmark not defined.
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
7.3.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.3.1.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	13
7.3.2.Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен).....	15
7.4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
8.1. Основная литература.....	20
8.2. Дополнительная литература.....	20
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	25
10.1. Общесистемные требования.....	26
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	26
10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27

1. Наименование дисциплины (модуля)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Целью изучения данной дисциплины является создание необходимых условий для получения достоверной и надежной информации, которая является неотъемлемым элементом структуры предприятия. Для этого необходимо создать приемлемые условия последовательного, полезного, рационального и успешного выполнения системой бухгалтерского учета присущих ей функций в конкретной экономической ситуации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- адаптировать полученные знания и навыки к условиям конкретных предприятий и целям каждого уровня управления;
- сформировать знания о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
- сформировать у студентов представление об экономических и организационных аспектах учетной политики предприятия/организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none">- знать:<ul style="list-style-type: none">- основы правового регулирования хозяйственной деятельности, специфику российской правовой системы и законодательства, организации судебных и иных правоприменительных и правоохранительных органов, правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;- основные требования в отношении оформления документации;- технологию создания управленческого документа;- уметь:<ul style="list-style-type: none">- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;- конструировать основные виды организационно-распорядительных документов;- проводить сравнительный анализ законодательства по оценочной деятельности в разных странах.- владеть:<ul style="list-style-type: none">- принципами организации документооборота

		<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами различных отраслей права; - методами анализа.
ПК-5	<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - основы построения расчета и анализа современной системы статистических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные тенденции развития социально-экономических процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне. - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и взаимоувязывать основные экономические явления и процессы; - анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую и финансовую информацию; - по данным бухгалтерского учета выявлять возможные варианты развития социально-экономических процессов. - владеть: <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методами анализа данных социально-экономических процессов; - методологией экономических исследований; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) «Учетная политика организации» относится к блоку 1 ОПОП. Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла, формирующих компетенции ОК-6, ПК-5.

«Учетная политика организации» является дисциплиной вариативной части ОП подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре очной формы обучения; на 4 курсе заочной формы обучения.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.ДВ.04.01
<p>Данная учебная дисциплина является базовой и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным экономическим дисциплинам, изучаемым в бакалавриате: "Бухгалтерский учет и анализ". "Бухгалтерский финансовый учет" и др.</p>	
<p>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля)</p>	

необходимо как предшествующее:

Курс " Учетная политика организации " является основой для последующего изучения таких дисциплин как: комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности; лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Также, полученные знания в процессе изучения дисциплины, позволят успешно пройти все виды практик.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 6 ЗЕТ,
216 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	72	16
Аудиторная работа (всего):	72	16
в том числе:		
лекции	36	8
семинары, практические занятия	36	8
практикумы	-	-
лабораторные работы	-	-
Внеаудиторная работа:		
курсовые работы	-	-
консультация перед экзаменом	-	-
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108	196
Контроль самостоятельной работы	36	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудовое	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость
-------	---------------	-------------------------	----------------	---

			МКОСТЬ (в часах)	(в часах)			Сам. работа	
				всего	Аудиторные уч. занятия			
					Лек	Пр.		Лаб
Раздел			216	40	40		136	
1	3/6	Содержание УПО. Основные задачи, требования и допущения при формировании УПО Принципы на которых строится УПО. Раскрытие элементов УПО Основные принципы на которых строится УПО. Требования предъявляемые к УПО	20	4	4		4 4 4	
2	3/6	Порядок отражения информации в учете и бухгалтерской отчетности Положения УПО определяемые предприятием Организация бухгалтерии, права и обязанности учетных служб	20	4	4		4 4 4	
3	3/6	Структурное строение бухгалтерии Положения о бухгалтерской службе. Штатное расписание	20	4	4		4 4 4	
4	3/6	Порядок утверждения УПО. Основные этапы при формировании УПО Положение об учетной политике предприятия (приказ, распоряжение). Последовательность применения УПО Основные средства Категории отнесения объекта к основным средствам для целей бухгалтерского учета	20	4	4		4 4 4	
5	3/6	Методическая, техническая и организационная части УПО Порядок отражения информации в учете и бухотчетности Технология обработки учетной информации	20	4	4		4 4	

							4
6	3/6	<p>Порядок определения первоначальной стоимости ОС.</p> <p>Оценка ОС</p> <p>Начисление амортизации на объекты ОС</p> <p>Нематериальные активы.</p> <p>Оценка нематериальных активов</p> <p>Методы начисления амортизации, определения сроков полезного использования нематериальных активов</p>	16	2	2		4 4 4
7	3/6	<p>Материально-производственные запасы. Понятие материально-производственных запасов</p> <p>Оценка материально-производственных запасов. Методы учета поступления МПЗ и способы списания</p> <p>Товары. Порядок учета операции, связанных с движением товаров</p>	16	2	2		4 4 4
8	3/6	<p>Учет готовой продукции.</p> <p>Методы учета готовой продукции</p> <p>Порядок учета отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг</p> <p>Финансовые результаты деятельности предприятия</p>	16	2	2		4 4 4
9	3/6	<p>Порядок формирования доходов и расходов организации</p> <p>Учет средств целевого финансирования. Организация внутрихозяйственных расчетов</p> <p>Правила и способы налогообложения</p>	20	4	4		4 4 4
10	3/6	<p>Основные принципы формирования УПО в целях налогообложения</p> <p>Основные задачи и системы организации налогового учета в УПО</p> <p>Учет расходов по заготовке и доставке товаров</p>	16				4 4 4
11	3/6	<p>Особенности формирования УПО в организациях различных</p>	24	6	6		4

		отраслей					
		Прочие положения УПО					4
		Внутрифирменный контроль					4
Раздел			216	36	36		136

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
				всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
					Лек	Пр.	Лаб	
Раздел			216	8	8		196	
1	4	Содержание УПО. Основные задачи, требования и допущения при формировании УПО Принципы на которых строится УПО. Раскрытие элементов УПО Основные принципы на которых строится УПО. Требования предъявляемые к УПО	30	2			4 4 4 4 4 4	
2	4	Порядок отражения информации в учете и бухгалтерской отчетности Положения УПО определяемые предприятием Организация бухгалтерии, права и обязанности учетных служб	14		2		4 4 4	
3	4	Структурное строение бухгалтерии Положения о бухгалтерской службе. Штатное расписание	14	2			4 4 4	
4	4	Порядок утверждения УПО. Основные этапы при формировании УПО Положение об учетной политике предприятия (приказ, распоряжение). Последовательность применения УПО Основные средства Категории отнесения объекта к основным	22		2		4 4 4 4	

		средствам для целей бухгалтерского учета					4
5	4	Методическая, техническая и организационная части УПО Порядок отражения информации в учете и бухотчетности Технология обработки учетной информации	16				4 4 4 4
6	4	Порядок определения первоначальной стоимости ОС. Оценка ОС Начисление амортизации на объекты ОС Нематериальные активы. Оценка нематериальных активов Методы начисления амортизации, определения сроков полезного использования нематериальных активов	26	2			4 4 4 4 4 4
7	4	Материально-производственные запасы. Понятие материально-производственных запасов Оценка материально-производственных запасов. Методы учета поступления МПЗ и способы списания Товары. Порядок учета операции, связанных с движением товаров	22		2		4 4 4 4 4
8	4	Учет готовой продукции. Методы учета готовой продукции Порядок учета отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг Финансовые результаты деятельности предприятия	16				4 4 4 4
9	4	Порядок формирования доходов и расходов организации Учет средств целевого финансирования. Организация внутрихозяйственных расчетов Правила и способы	22	2			4 4 4 4

		налогообложения					
10	4	Основные принципы формирования УПО в целях налогообложения	20		2		4
		Основные задачи и системы организации налогового учета в УПО					4
		Учет расходов по заготовке и доставке товаров					4
11	4	Особенности формирования УПО в организациях различных отраслей	12				4
		Прочие положения УПО					4
		Внутрифирменный контроль					4
Раздел			216	40	40		136

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Понамарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача), 2012 (35 экз.).
2. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-практическое пособие. - Юнити-Дана, Москва, 2013 г.

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете ауд.507.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень (код) контролируемой компетенций	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования компетенций
ОК-6 ПК-5	Основные задачи, требования и допущения при формировании УПО	1 этап - начальный
	Порядок утверждения УПО. Основные этапы при формировании УПО	
	Методическая, техническая и организационная части УПО	2 этап - заключительный
	Основные задачи и системы организации	

	налогового учета в УПО	
	Особенности формирования УПО в организациях различных отраслей	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1 этап - начальный		
Показатели	Критерии	Шкала оценивания
<p>Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>Способность в применении умения в процессе освоения учебной дисциплины, и решения практических задач.</p> <p>Способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу</p>	<p>1.Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).</p> <p>2. Применение умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).</p>	<p>2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p>4 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p>5 баллов <i>студент должен:</i> продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
2 этап - заключительный		
<p>1. Способность обучаемого самостоятельно продемонстрировать</p>	<p>1.Обучающий демонстрирует самостоятельное применение знаний,</p>	<p>2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом</p>

<p>наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>2. Самостоятельность в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и к решению практических задач.</p> <p>3. Самостоятельность в проявления навыка в процессе решения поставленной задачи без стандартного образца</p>	<p>умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции.</p> <p>(По темам второго этапа, представленным в таблице № 1</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин.</p> <p>(По темам второго этапа, представленным в таблице № 1</p>	<p>дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p>4 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p>5 баллов <i>студент должен:</i> продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Темы докладов

1. Порядок формирования доходов и расходов организации
2. Правила и способы налогообложения
3. Налог на добавленную стоимость
4. Налог на прибыль
5. Налоговые учетные регистры
6. Особенности формирования УПО в строительных организациях
7. Особенности формирования УПО в торговле и организациях общественного питания
8. Особенности формирования УПО в сельскохозяйственных организациях

9. Инвентаризация имущества
10. Рабочий план счетов
11. Формы первичных учетных документов
12. Правила документооборота и технология обработки учетной информации
13. Организация внутреннего контроля на предприятии

7.3.2. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации (зачету)

14. Сущность и содержание УПО
15. Принципы, на которых строится УПО
16. Требования, предъявляемые УПО
17. Раскрытие элементов УПО
18. Методическая сторона УПО
19. Техническая сторона УПО
20. Организационная сторона УПО
21. Права и обязанности учетных служб
22. Порядок отражения информации в учете и бухгалтерской отчетности
23. Отражение в учетной политике информации по сегментам
24. Правила формирования УПО
25. Положения УП, определяемые предприятием
26. Формирование УПО для целей налогообложения
27. Оценка основных средств
28. Методы исчисления амортизации основных средств
29. Порядок изменения стоимости основных средств
30. Оценка нематериальных активов
31. Методы начисления амортизации нематериальных активов
32. Определение срока полезного использования нематериальных активов
33. Учет амортизации нематериальных активов
34. Оценка материально-производственных запасов
35. Методы учета поступления материально-производственных запасов
36. Способы списания МПЗ в производство
37. Учет МПЗ, полученных при списании имущества
38. Оценка товаров
39. Учет расходов по заготовке и доставке товаров
40. Способы и порядок учета способов готовой продукции
41. Порядок учета отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг
42. Списание дебиторской задолженности
43. Варианты распределения и использования прибыли
44. Порядок формирования доходов и расходов организации
45. Правила и способы налогообложения
46. Налог на добавленную стоимость
47. Налог на прибыль
48. Налоговые учетные регистры

49. Особенности формирования УПО в строительных организациях
50. Особенности формирования УПО в торговле и организациях общественного питания
51. Особенности формирования УПО в сельскохозяйственных организациях
52. Инвентаризация имущества
53. Рабочий план счетов
54. Формы первичных учетных документов
55. Правила документооборота и технология обработки учетной информации
56. Организация внутреннего контроля на предприятии

Тестовые задания для проведения промежуточной оценки знаний по дисциплине

ПК-5 способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ОК -6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

- 1. Административно-управленческий персонал для принятия управленческих решений использует информацию:**
 - а) оперативного учета;
 - б) финансового учета;
 - в) налогового учета.
- 2. Ответственность руководителя хозяйствующего субъекта за организацию бухгалтерского учета законодательно закреплена:**
 - а) Гражданским кодексом РФ;
 - б) Налоговым кодексом РФ;
 - в) ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 3. Появление термина «налоговый учет» в российской учетной практике связано с вводом в действие:**
 - а) части 1 Налогового кодекса;
 - б) Федерального закона «О бухгалтерском учете»;
 - в) главы 25 НК РФ.
- 4. Информационной базой формирования сведений для внешних пользователей является:**
 - а) внеучетная информация;
 - б) бухгалтерская финансовая отчетность;
 - в) нормативно-техническая информация.
- 5. Факт хозяйственной жизни вызывает изменения:**
 - а) в составе активов;

- б) в размещении активов;
- в) в обязательствах;
- г) все ответы верны.

6. Срок оплаты доли в уставном капитале каждым учредителем общества с ограниченной ответственностью не может превышать:

- а) один год, при этом 50% вклада должно быть оплачено на момент государственной регистрации общества;
- б) три месяца с момента государственной регистрации общества;
- в) четыре месяца с момента государственной регистрации общества.

7. Финансовая отчетность используется:

- а) внутренними подразделениями организации;
- б) контрагентами;
- в) статистическими органами;
- г) все ответы верны.

8. Информационной базой формирования сведений для внешних пользователей является:

- а) внеучетная информация;
- б) бухгалтерская финансовая отчетность;
- в) нормативно-техническая информация.

9. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап - начальный: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровнем самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап - заключительный: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»-</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».-</p>	<p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций</p>

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература:

1. Львова, И. Н. Учетная политика организации: Учебное пособие / И.Н. Львова. - Москва : Магистр, 2008. - 271 с. ISBN 978-5-9776-0057-6. - Текст : электронный.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/142901> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Зайцев, Н. Л. Экономика, организация и управление предприятием: Учеб. пособие / Н.Л. Зайцев; Государственный Университет Управления. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 455 с. (Высшее образование). ISBN 5-16-002841-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/118119> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Зонова, А. В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Зонова А. В., Адамайтис Л. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с. : - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0294-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/521822> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Асадуллин, Р. Г. Основы управленческой экономики предприятия (фирмы) : учебное пособие / Р. Г. Асадуллин. - 2-е изд., стер. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 423 с. - ISBN 978-5-16-104591-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/548833> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Дейч, У. Ю. Влияние учетной политики на финансовый результат / У. Ю. Дейч. - Текст : электронный // Znanium.com. - 2017. - №1-12. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/851081> (дата обращения: 25.09.2021)

3. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с.: ил.; - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/552965> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятийному аппарату дисциплины и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом источника и др. Прослушивание аудио-, просмотр видеозаписей по заданной теме и др. Готовиться к практическим занятиям необходимо в определенной последовательности. Прежде всего, следует ознакомиться с темой, планом занятия, просмотреть список источников и литературы. Особо студентам следует обратить внимание на те вопросы плана, которые не освещались в лекции преподавателя. По таким вопросам желательно изучить всю предложенную литературу, так как она излагает разные точки зрения на ту или иную проблему. Это, в свою очередь, позволит студентам более эффективно подготовиться к выполнению заданий, предназначенных для самостоятельной работы. К тому же глубокий анализ источников и литературы, вкупе с осмыслением исторических явлений, помогает подготовить рефераты по указанным темам. Сложность работы с литературой иногда заключается в том, что, порой, встречаются диаметрально противоположные точки зрения на те или иные события или явления. Это, безусловно, несколько затрудняет работу

	<p>студента с литературой и усиливает роль аналитическо-творческого подхода к ней. К тому же при изучении вопросов всего курса целесообразно и необходимо использовать в качестве источников материалы периодической печати и других средств массовой информации.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению документов и литературы необходимо выделить из списка документальные источники, воспоминания, монографические издания, а затем журнальные и газетные статьи. После изучения учебников и учебных пособий первым этапом подготовки к практическим занятиям является ознакомление с документами. Следующий этап подготовки – ознакомление с монографиями и статьями. Важна работами с разными типами литературы и источников, их сопоставление и анализ. Особое внимание следует обращать на специализированные журналы по соответствующему направлению подготовки, где публикуются новейшие исследования по изучаемым проблемам.</p>
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, с отечественными и зарубежными источниками, конспектами основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими для конкретной темы. Составление аннотаций к прочитанной литературе, источникам и др.
доклад	<p>Цель доклада – самостоятельное овладение методикой и навыками работы с источниками и литературой, приобретение умения научно и логично обосновывать свои выводы. Кроме того, написание доклада – одна из ступеней подготовки студента к будущей работе над курсовой, а затем и над выпускной квалификационной работой. Работу над докладом следует начать с подбора литературы и источников по изучаемому вопросу. Вначале необходимо ознакомиться с учебниками и учебными пособиями, затем перейти к изучению источниковой базы, монографической литературы, научных статей. При этом важно обратить внимание на время, условия, цели появления монографии или статьи, разобраться в их методологии, источниковедческой базе, понять аргументацию основных положений авторов. В процессе работы с источниками важно подвергнуть их анализу в целом, а не рассматривать только отдельные стороны, касающиеся изучаемого вопроса, и только затем использовать для определенных выводов. Дальнейшая работа студента связана с составлением плана изложения обозначенной темы, в котором рекомендуется иметь следующие разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы. Во введении следует четко изложить исследовательские задачи, дать краткий обзор литературы. В основной части доклада, разделенной на параграфы, излагается содержание материала и проводится его анализ. Как правило, параграфы заканчиваются краткими выводами по рассмотренному в них вопросу или его части. В заключение работы необходимо сделать развернутые, обобщающие выводы по всем аспектам исследованной темы, аргументируя при этом свою точку зрения. В конце доклада обязательно приводится список источников и литературы. При оформлении списков источников, литературы и цитат следует придерживаться принятых правил. Приводимые в тексте цитаты заключаются в кавычки, к ним даются сноски с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года издания, страницы. Если цитата взята из статьи, то указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника (журнала, газеты) и выходные данные (для сборника – место, год издания, для журнала – год, число, месяц). При пользовании материалами, размещенными в сети Интернет, также необходимо делать ссылки с указанием конкретного сайта, послужившего источником информации. Кроме того, следует обращать внимание на то, что при оформлении доклада важно аккуратно и грамотно набирать текст и нумеровать листы.</p>
Реферат/курсовая работа	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Перед написанием реферата необходимо ознакомиться с его структурой и

	правилами оформления. Последние практически идентичны оформлению докладов (см. выше). <i>Курсовая работа</i> предполагает изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Использование методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 15.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 508 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска маркерная.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Интерактивная доска в комплекте с проектором, системный блок подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020),
бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

2. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020),

бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

3. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020),

бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся № 507 (учебно-лабораторный корпус)

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020),

бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.);

10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
4. Официальный сайт журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. - <https://www.glavbukh.ru/>
5. Официальный сайт Портала, посвященный бухгалтерскому учету, налогам и аудиторской деятельности в России [Электронный ресурс]. - <https://www.audit-it.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».