

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

**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. декана  Батчаева М.Д.

« 01 » 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

ПО

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

Программу составил(а): *к.э.н., доцент Д.Х-М. Айдинова*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет (анализ, аудит)», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 101 от 25 09 2023 г.

Зав. кафедрой *Шаф.* Б.М. Маршанов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет (анализ, аудит)» .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	9
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	9
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	10
5.2. Виды занятий и их содержание .....	12
5.4. Примерная тематика курсовых работ .....	14
5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости .....	14
6. Образовательные технологии .....	15
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	16
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций .....	16
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	25
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	25
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет) .....	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса .....	28
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) .....	31
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	32
10.1. Общесистемные требования .....	32
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	32
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	33
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	33
12. Лист регистрации изменений .....	34

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### Бухгалтерский учет и отчетность

**Цели изучаемой дисциплины:** формирование у слушателей современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации. Освоение принципов бухгалтерского учета, освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности, приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации, формирование представления о полном цикле обработки учетной информации: от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности; получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.

**Задачи:** - освоение основных положений и концепций бухгалтерского финансового учета, его предмета и объектов;

- раскрытие основных требований к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики;

- обеспечение понимания экономической сущности счетов, состава и структуры бухгалтерской финансовой отчетности;

- формирование знаний о порядке и требованиях документального оформления хозяйственных операций;

- изучение методики и порядка ведения учета внеоборотных и оборотных активов организации, ее капитала, резервов и обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;

- приобретение навыков формирования основных показателей бухгалтерской финансовой отчетности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся должно быть сформировано представление о полном цикле обработки учетной информации: от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности. Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет (анализ, аудит)».

## 2. Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет (анализ, аудит)»

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (АНАЛИЗ, АУДИТ)».</b> Индекс 02.
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» знакомит обучающихся с основами получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии и основывается на знаниях по дисциплине «Экономика организации»
<b>Требования к результатам освоения.</b>

Дисциплина участвует в формировании компетенций ПК-1, ПК-2

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код и содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция индикаторов (результаты обучения - знания, умения, навыки)
<p><b>ПК-1:</b> Способен принимать к учету первичные учетные документы, выполнять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировку фактов хозяйственной жизни</p>	<p><b>ПК-1.1.</b> Способен составлять (оформлять) первичные учетные документы, учетные документы,</p>	<p><b>ПК-1.1.1. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);  <b>ПК-1.1.2. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;  <b>ПК-1.1.3. Умеет</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;  <b>ПК-1.1.4. Владеет навыками</b> составления (оформления) первичных учетных документов;  <b>ПК-1.1.5. Владеет навыками</b> приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p>
	<p><b>ПК-1.2.</b> Способен осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p>	<p><b>ПК-1.2.1. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;  <b>ПК-1.2.2. Умеет</b> проводить комплексную проверку первичных учетных документов;  <b>ПК-1.2.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.  <b>ПК-1.2.4. Владеет навыками</b> выявления случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;  <b>ПК-1.2.5. Владеет навыками</b> проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;  <b>ПК-1.2.6. Владеет навыками</b> обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.  <b>ПК-1.2.7. Владеет навыками</b> сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p>
	<p><b>ПК-1.3.</b> Способен вести регистрацию и</p>	<p><b>ПК-1.3.1. Знает</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной</p>

<p>накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p>	<p>жизни.  <b>ПК-1.3.2. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;  <b>ПК-1.3.3 Умеет</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе  <b>ПК-1.3.4. Умеет</b> составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;  <b>ПК-1.3.4. Владеет навыками</b> систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;  <b>ПК-1.3.5. Владеет навыками</b> составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;  <b>ПК-1.3.6 Владеет навыками</b> регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</p>
<p><b>ПК-1.4.</b>  Способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p>	<p><b>ПК-1.4.1. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;  <b>ПК-1.4.2. Знает</b> методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);  <b>ПК-1.4.3 Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;  <b>ПК-1.4.4. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.  <b>ПК-1.4.5. Умеет</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;  <b>ПК-1.4.6. Умеет</b> исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  <b>ПК-1.4.7. Умеет</b> пользоваться методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта  <b>ПК-1.4.8. Владеет навыками</b> денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;  <b>ПК-1.4.9. Владеет навыками</b> отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  <b>ПК-1.4.10. Владеет навыками</b> составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов,</p>

		начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
<b>ПК-2:</b> Способность итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>ПК-2.1</b> Способен определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	<b>ПК-2.1.1</b> <b>Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; <b>ПК-2.1.2</b> <b>Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; <b>ПК-2.1.3.</b> <b>Умеет</b> определять(разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; <b>ПК-2.1.4.</b> <b>Умеет</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; <b>ПК-2.1.5.</b> <b>Владет навыками</b> передачи регистров бухгалтерского учета в архив; <b>ПК-2.1.6.</b> <b>Владет навыками</b> изготовление и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета <b>ПК-2.1.7.</b> <b>Владет навыками</b> предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	<b>ПК-2.2</b> Способен планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>ПК-2.2.1.</b> <b>Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; <b>ПК-2.2.2.</b> <b>Умеет</b> подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; <b>ПК-2.2.3.</b> <b>Умеет</b> определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; <b>ПК-2.2.4.</b> <b>Умеет</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; <b>ПК-2.2.5.</b> <b>Владет навыками</b> организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; <b>ПК-2.2.6.</b> <b>Владет навыками</b> обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
	<b>ПК-2.3</b> Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления	<b>ПК-2.3.1</b> <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; <b>ПК-2.3.2.</b> <b>Умеет</b> сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p><b>ПК-2.3.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p><b>ПК-2.3.4. Умеет</b> исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p><b>ПК-2.3.5. Умеет</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>ПК-2.3.6. Владеет навыками</b> контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p><b>ПК-2.3.7. Владеет навыками</b> счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПК-2.3.8. Владеет навыками</b> отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p> <p><b>ПК-2.3.9. Владеет навыками</b> контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p>
	<p><b>ПК-2.4.</b> Способен проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><b>ПК-2.4.1. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p><b>ПК-2.4.2. Умеет</b> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><b>ПК-2.4.3. Умеет</b> владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p><b>ПК-2.4.4. Владеет навыками</b> подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.4.5. Владеет навыками</b> подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги;</p> <p><b>ПК-2.4.6. Владеет навыками</b> подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>ПК-2.4.7. Владеет навыками</b> систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p><b>ПК-2.4.8. Владеет навыками</b> обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовки соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита(ревизий, налоговых и иных</p>



	проверок); <b>ПК-2.4.9. Владеет навыками</b> обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив <b>ПК-2.4.10. Владеет навыками</b> формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; <b>ПК-2.4.11. Владеет навыками</b> формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
--	---

**4. Объем дисциплины 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 2,4 ЗЕТ, 88 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов
	для очной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	88
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>	
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	48
в том числе:	
лекции	24
семинары, практические занятия	24
практикумы	Не предусмотрено -
лабораторные работы	Не предусмотрено -
<b>Внеаудиторная работа:</b>	
консультация перед зачетом	
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.	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	40
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет

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

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий  
(в академических часах)**

№ п/п	Раздел/ тема и содержание дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
1.	<b>Тема 1. Теория бухгалтерского учета.</b> Сущность и значение бухгалтерского учета. Нормативные основы бухгалтерского учета. Классификация имущества предприятия. Бухгалтерский баланс и его виды. Бухгалтерские счета и двойная запись. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. Первичное наблюдение (документация и инвентаризация). Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета (оценка и калькуляция). Принципы учета основных хозяйственных процессов.	14	4	4		6	ПК-1	Опрос/ Эссе	
2.	<b>Тема 2. Учет процесса создания предприятия, формирование собственного капитала.</b> Основные признаки образования юридического лица-субъекта экономической деятельности. Сущность классификация и функции собственного капитала. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности. Добавочный капитал и его виды. Порядок формирования резервного капитала	14	4	4		6	ПК-1	Опрос/ Эссе	
3.	<b>Тема 3. Учет процесса приобретения и использования активов предприятия.</b> Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса приобретения. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов. Порядок учета	14	4	4		6	ПК-1	Опрос/ Эссе	

	транспортно-заготовительных расходов. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками. Учет приобретения основных средств. Методы начисления амортизации и отражения ее в учете							
4.	<b>Тема 4. Учет процесса производства продукции, выполнения работ и услуг.</b> Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса производства. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет общепроизводственных расходов. Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции	14	4	4		6	ПК-1	Опрос/ Эссе
5.	<b>Тема 5. Учет процесса реализации продукции, выполнения работ и услуг.</b> Сущность процесса реализации. Характеристика счетов по учету процесса реализации. Учет готовой продукции. Учет процесса продажи.	14	4	4		6	ПК-1	Опрос/ Эссе
6.	<b>Тема 6. Определение и отражение финансовых результатов деятельности субъекта хозяйствования.</b> Учет прочих доходов и расходов. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования. Отражение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	10	2	2		6	ПК-1	Опрос/ Эссе
7.	<b>Тема 7. Основы финансовой отчетности.</b> Цель и принцип подготовки финансовой отчетности. Порядок составления баланса. Отчет о финансовых результатах и его назначение. Отчет о движении денежных средств. Отчет о собственном капитале. Примечание к годовой финансовой отчетности.	8	2	2		4	ПК-2	Опрос/ Эссе

Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности.							
Всего	88	24	24		40		

## 5.2. Виды занятий и их содержание

### 5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Теория бухгалтерского учета.

##### *Лекционное занятие № 1*

Сущность и значение бухгалтерского учета. Нормативные основы бухгалтерского учета. Классификация имущества предприятия. Бухгалтерский баланс и его виды. Бухгалтерские счета и двойная запись. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. Первичное наблюдение (документация и инвентаризация).

##### *Вопросы для самостоятельной работы*

Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета (оценка и калькуляция). Принципы учета основных хозяйственных процессов.

#### Тема 2. Учет процесса создания предприятия, формирование собственного капитала

##### *Лекционное занятие № 2*

Основные признаки образования юридического лица-субъекта экономической деятельности. Сущность классификация и функции собственного капитала. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности.

##### *Вопросы для самостоятельной работы*

Добавочный капитал и его виды. Порядок формирования резервного капитала.

#### Тема 3. Учет процесса приобретения и использования активов предприятия.

##### *Лекционное занятие № 3*

Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса приобретения. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками.

##### *Вопросы для самостоятельной работы*

Учет приобретения основных средств. Методы начисления амортизации и отражения ее в учете

#### Тема 4. Учет процесса производства продукции, выполнения работ и услуг.

##### *Лекционное занятие № 4*

Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса производства. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет общепроизводственных расходов.

##### *Вопросы для самостоятельной работы*

Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции

#### Тема 5. Учет процесса реализации продукции, выполнения работ и услуг.

##### *Лекционное занятие № 5*

Сущность процесса реализации. Характеристика счетов по учету процесса реализации. Учет готовой продукции.

##### *Вопросы для самостоятельной работы*

Учет процесса продажи.

## **Тема 6. Определение и отражение финансовых результатов деятельности субъекта хозяйствования.**

### *Лекционное занятие № 6*

Учет прочих доходов и расходов. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования.

### *Вопросы для самостоятельной работы*

Отражение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

## **Тема 7. Основы финансовой отчетности**

### *Лекционное занятие № 7*

Цель и принцип подготовки финансовой отчетности. Порядок составления баланса. Отчет о финансовых результатах и его назначение. Отчет о движении денежных средств. Отчет о собственном капитале.

### *Вопросы для самостоятельной работы*

Примечание к годовой финансовой отчетности. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности.

## **5.2.2 Тематика и содержание семинарских занятий по курсу:**

### **Тема 1. Теория бухгалтерского учета**

#### *Семинарское занятие № 1*

1. Сущность и значение бухгалтерского учета.
2. Нормативные основы бухгалтерского учета
3. Классификация имущества предприятия.
4. Бухгалтерский баланс и его виды.
5. Бухгалтерские счета и двойная запись. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
6. Первичное наблюдение (документация и инвентаризация).
7. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета (оценка и калькуляция). Принципы учета основных хозяйственных процессов.

### **Тема 2. Учет процесса создания предприятия, формирование собственного капитала**

#### *Семинарское занятие № 2*

#### *Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Основные признаки образования юридического лица-субъекта экономической деятельности.
2. Сущность классификация и функции собственного капитала.
3. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности.
4. Добавочный капитал и его виды.
5. Порядок формирования резервного капитала.

### **Тема 3. Учет процесса приобретения и использования активов предприятия**

#### *Семинарское занятие № 3*

#### *Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
2. Характеристика счетов по учету процесса приобретения.
3. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов.
4. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов.
5. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками.

6. Учет приобретения основных средств.
7. Методы начисления амортизации и отражения ее в учете

#### **Тема 4. Учет процесса производства продукции, выполнения работ и услуг**

##### *Семинарское занятие № 4*

*Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета.
2. Характеристика счетов по учету процесса производства.
3. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
4. Учет общепроизводственных расходов.
5. Формирование производственной себестоимости продукции.
6. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции

#### **Тема 5. Учет процесса реализации продукции, выполнения работ и услуг**

##### *Семинарское занятие № 5*

*Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Сущность процесса реализации.
2. Характеристика счетов по учету процесса реализации.
3. Учет готовой продукции.
4. Учет процесса продажи.

#### **Тема 6. Определение и отражение финансовых результатов деятельности субъекта хозяйствования**

##### *Семинарское занятие № 6*

*Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Учет прочих доходов и расходов.
2. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования.
3. Отражение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

#### **Тема 7. Основы финансовой отчетности**

##### *Семинарское занятие № 7*

*Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:*

1. Цель и принцип подготовки финансовой отчетности.
2. Порядок составления баланса.
3. Отчет о финансовых результатах и его назначение.
4. Отчет о движении денежных средств.
5. Отчет о собственном капитале.
6. Примечание к годовой финансовой отчетности.
7. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности.

#### **5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий**

Учебным планом не предусмотрены

#### **5.4. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

#### **5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости**

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерная трудоемкость</b>
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	14
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	-
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	14
Подготовка к текущему контролю	-
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	-
Решение задач	-
Подготовка к промежуточной аттестации	12
Итого СРО	40 часов

## **6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы.

**Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.**

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», коллоквиума др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### **1.Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## 2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## 3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>ПК-1</b>					
Базовый	<b>ПК-1.1.1. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и	Не знает	В целом знает	Знает	



<p>документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);</p> <p><b>ПК-1.1.2. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.2.1. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.3.1. Знает</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p><b>ПК-1.3.2. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p><b>ПК-1.4.1. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-1.4.2. Знает</b> методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);</p> <p><b>ПК-1.4.3. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;</p> <p><b>ПК-1.4.4. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>				
<p><b>ПК-1.1.3. Умеет</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p><b>ПК-1.2.2. Умеет</b> проводить комплексную проверку первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.2.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p><b>ПК-1.3.3. Умеет</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p><b>ПК-1.3.4. Умеет</b> составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-1.4.5. Умеет</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p>	Не знает	В целом знает	Знает	

	<p><b>ПК-1.4.6. Умеет</b> исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p><b>ПК-1.4.7. Умеет</b> пользоваться методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>			
	<p><b>ПК-1.1.4. Владеет навыками</b> составления (оформления) первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.1.5. Владеет навыками</b> приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-1.2.4. Владеет навыками</b> выявления случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</p> <p><b>ПК-1.2.5. Владеет навыками</b> проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p><b>ПК-1.2.6. Владеет навыками</b> обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p><b>ПК-1.2.7. Владеет навыками</b> сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p><b>ПК-1.3.4. Владеет навыками</b> систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p><b>ПК-1.3.5. Владеет навыками</b> составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.3.6. Владеет навыками</b> регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-1.4.8. Владеет навыками</b> денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p><b>ПК-1.4.9. Владеет навыками</b> отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p><b>ПК-1.4.10. Владеет навыками</b> составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</p>	Не знает	В целом знает	Знает
Повышенный	<b>ПК-1.1.1. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том			В полном

<p>числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);</p> <p><b>ПК-1.1.2. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.2.1. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.3.1. Знает</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p><b>ПК-1.3.2. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p><b>ПК-1.4.1. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-1.4.2. Знает</b> методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);</p> <p><b>ПК-1.4.3. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;</p> <p><b>ПК-1.4.4. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>			объеме знает
<p><b>ПК-1.1.3. Умеет</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p><b>ПК-1.2.2. Умеет</b> проводить комплексную проверку первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.2.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p><b>ПК-1.3.3 Умеет</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p><b>ПК-1.3.4. Умеет</b> составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-1.4.5. Умеет</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной</p>			В полном объеме умеет

<p>политике экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-1.4.6. Умеет</b> исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p><b>ПК-1.4.7. Умеет</b> пользоваться методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>				
<p><b>ПК-1.1.4. Владеет навыками</b> составления (оформления) первичных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.1.5. Владеет навыками</b> приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-1.2.4. Владеет навыками</b> выявления случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</p> <p><b>ПК-1.2.5. Владеет навыками</b> проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p><b>ПК-1.2.6. Владеет навыками</b> обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p><b>ПК-1.2.7. Владеет навыками</b> сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p><b>ПК-1.3.4. Владеет навыками</b> систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p><b>ПК-1.3.5. Владеет навыками</b> составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p><b>ПК-1.3.6. Владеет навыками</b> регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-1.4.8. Владеет навыками</b> денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p><b>ПК-1.4.9. Владеет навыками</b> отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p><b>ПК-1.4.10. Владеет навыками</b> составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</p>				<p><b>В</b> полном объеме владеет</p>
<b>ПК-2</b>				

Базовый	<p><b>ПК-2.1.1. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p><b>ПК-2.1.2. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p><b>ПК-2.2.1. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p><b>ПК-2.3.1. Знает</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p><b>ПК-2.4.1. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>	Не знает	В целом знает	Знает
	<p><b>ПК-2.1.3. Умеет</b> определять(разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-2.1.4. Умеет</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p><b>ПК-2.2.2. Умеет</b> подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.2.3. Умеет</b> определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально- технических, финансовых и иных ресурсах;</p> <p><b>ПК-2.2.4. Умеет</b> разрабатывать внутренние организационно - распорядительные документы;</p> <p><b>ПК-2.3.2. Умеет</b> сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p><b>ПК-2.3.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p><b>ПК-2.3.4. Умеет</b> исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p><b>ПК-2.3.5. Умеет</b> обосновывать принятые</p>	Не знает	В целом знает	Знает

<p>экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>ПК-2.4.2. Умеет</b> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><b>ПК-2.4.3. Умеет</b> владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p>				
<p><b>ПК-2.1.5. Владеет навыками</b> передачи регистров бухгалтерского учета в архив;</p> <p><b>ПК-2.1.6. Владеет навыками</b> изготовления и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>ПК-2.1.7. Владеет навыками</b> предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p><b>ПК-2.2.5. Владеет навыками</b> организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.2.6. Владеет навыками</b> обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</p> <p><b>ПК-2.3.6. Владеет навыками</b> контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p><b>ПК-2.3.7. Владеет навыками</b> счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПК-2.3.8. Владеет навыками</b> отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p> <p><b>ПК-2.3.9. Владеет навыками</b> контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.4.4. Владеет навыками</b> подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.4.5. Владеет навыками</b> подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги;</p> <p><b>ПК-2.4.6. Владеет навыками</b> подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;</p>	Не знает	В целом знает	Знает	

	<p><b>ПК-2.4.7. Владеет навыками</b> систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p><b>ПК-2.4.8. Владеет навыками</b> обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовки соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита(ревизий, налоговых и иных проверок);</p> <p><b>ПК-2.4.9. Владеет навыками</b> обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p><b>ПК-2.4.10. Владеет навыками</b> формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПК-2.4.11. Владеет навыками</b> формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>				
Повышенный	<p><b>ПК-2.1.1. Знает</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p><b>ПК-2.1.2. Знает</b> практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p><b>ПК-2.2.1. Знает</b> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p><b>ПК-2.3.1. Знает</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p><b>ПК-2.4.1. Знает</b> основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>				В полном объеме знает
	<p><b>ПК-2.1.3. Умеет</b> определять(разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p><b>ПК-2.1.4. Умеет</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p><b>ПК-2.2.2. Умеет</b> подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе</p>				В полном объеме умеет

<p>бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.2.3. Умеет</b> определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</p> <p><b>ПК-2.2.4. Умеет</b> разрабатывать внутренние организационно - распорядительные документы;</p> <p><b>ПК-2.3.2. Умеет</b> сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p><b>ПК-2.3.3. Умеет</b> обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p><b>ПК-2.3.4. Умеет</b> исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p><b>ПК-2.3.5. Умеет</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>ПК-2.4.2. Умеет</b> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><b>ПК-2.4.3. Умеет</b> владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p>				
<p><b>ПК-2.1.5. Владеет навыками</b> передачи регистров бухгалтерского учета в архив;</p> <p><b>ПК-2.1.6. Владеет навыками</b> изготовления и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>ПК-2.1.7. Владеет навыками</b> предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p><b>ПК-2.2.5. Владеет навыками</b> организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.2.6. Владеет навыками</b> обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</p> <p><b>ПК-2.3.6. Владеет навыками</b> контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p><b>ПК-2.3.7. Владеет навыками</b> счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПК-2.3.8. Владеет навыками</b> отражения в</p>				<p><b>В</b> полном объеме владеет</p>



<p>бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p> <p><b>ПК-2.3.9. Владеет навыками</b> контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.4.4. Владеет навыками</b> подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК-2.4.5. Владеет навыками</b> подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги;</p> <p><b>ПК-2.4.6. Владеет навыками</b> подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>ПК-2.4.7. Владеет навыками</b> систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p><b>ПК-2.4.8. Владеет навыками</b> обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовки соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита(ревизий, налоговых и иных проверок);</p> <p><b>ПК-2.4.9. Владеет навыками</b> обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p><b>ПК-2.4.10. Владеет навыками</b> формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>ПК-2.4.11. Владеет навыками</b> формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>				
--	--	--	--	--

***7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины***

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Тенденции развития бухгалтерского учета в России.
2. Бухгалтерские парадоксы, их сущность и значение в практической деятельности.
3. Учетная политика как реальный инструмент управления организацией.
4. Глобальный финансовый кризис и современный бухгалтерский учет.
5. Подготовка бухгалтеров в России: образование и сертификация.
6. Совершенствование учета основных средств в организациях различных отраслей и сфер деятельности.
7. Учет основных средств в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
8. Проблемы формирования и отражения в бухгалтерском учете и отчетности стоимости основных средств.
9. Совершенствование методики бухгалтерской оценки основных средств.

10. Проблемы в области учета основных средств и пути их решения.
11. Преимущества и недостатки различных форм безналичных расчетов при осуществлении перевода денежных средств.
12. Особенности бухгалтерского учета операций по переводу электронных денежных средств и электронных платежей.
13. Отчет о движении денежных средств в контексте российских стандартов и МСФО.
14. Порядок учета финансовых вложений в соответствии с МСФО.
15. Оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете и отчетности.
16. Роль бухгалтерского учета МПЗ в системе внутреннего контроля за материальными расходами организации.
17. Учетная политика организации в части материально-производственных запасов.
18. Методические основы оценки запасов в бухгалтерском учете.
19. Особенности учета готовой продукции в организациях различных отраслей и сфер деятельности.
20. Наиболее распространенные ошибки в учете МПЗ.
21. Порядок учета запасов по международным стандартам финансовой отчетности.
22. Совершенствование бухгалтерского учета и внутреннего контроля дебиторской задолженности в организации.
23. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности организации и контроль своевременности расчетов.
24. Организация учета задолженности по товарным операциям.
25. Учет расчетов по договорам подряда у подрядчика и заказчика.
26. Порядок учета расчетов по договорам кредитов и займов и пути его оптимизации.
27. Затраты по обслуживанию кредитов и займов в бухгалтерском и налоговом учете: основные отличия.
28. Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда.  
Проблемные вопросы в организации и методике учета расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.
29. Особенности отражения операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом.
30. Проблемы бухгалтерского и налогового учета операций по отражению дивидендов.
31. Развитие системы учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
32. Учет операций по добровольному страхованию в организациях: объекты страхования, учет страховых платежей и компенсаций.
33. Порядок ведения бухгалтерского учета при работе с филиалом, подразделением: проблемы и пути их решения.
34. Договорная работа для целей подготовки финансовой отчетности.
35. Организация консолидированного учета расчетных операций в холдингах.
36. Обязательства в международных стандартах финансовой отчетности.
37. Классические концепции капитала: концепции поддержания финансового и физического капитала, концепция приоритета собственника, концепция капитала приоритета предприятия, концепция капитала фондов.
38. Концепции прибыли: синтаксическая концепция прибыли, семантическая концепция прибыли, прагматическая концепция прибыли.
39. Концепции стоимости: концепция экономической добавленной стоимости, концепция стоимости чистых пассивов, концепция стоимости чистых активов и др.
40. Концепции управления капиталом: концепция агентских отношений, концепция структуры капитала и др.

41. Концепции бухгалтерского управления экономическими процессами, влияющими на величину собственного капитала
42. Порядок признания и оценки выручки от продажи продукции (работ, услуг).
43. Представление и раскрытие информации о доходах и расходах от продажи продукции (работ, услуг) в финансовой отчетности.
44. Международные стандарты финансовой отчетности по вопросам признания и учета расходов и доходов от продажи продукции (работ, услуг).
45. Совершенствование учета операций по продаже продукции (работ, услуг) в России.
46. Особенности учета продажи продукции (работ, услуг) по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами.
47. Развитие учетного обеспечения бухгалтерской (финансово) отчетности.
48. Исправление ошибок в отчетности с учетом ПБУ 22/2010.
49. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.
50. Консолидированная финансовая отчетность: значение для внутренних и внешних пользователей

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, эссе:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

#### **7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Сущность и значение бухгалтерского учета.
2. Нормативные основы бухгалтерского учета
3. Классификация имущества предприятия.
4. Бухгалтерский баланс и его виды.
5. Бухгалтерские счета и двойная запись.
6. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
7. Первичное наблюдение (документация и инвентаризация).
8. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета (оценка и калькуляция).
9. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

10. Основные признаки образования юридического лица-субъекта экономической деятельности.
11. Сущность классификация и функции собственного капитала.
12. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности.
13. Добавочный капитал и его виды.
14. Порядок формирования резервного капитала.
15. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
16. Характеристика счетов по учету процесса приобретения.
17. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов.
18. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов.
19. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками.
20. Учет приобретения основных средств.
21. Методы начисления амортизации и отражения ее в учете
22. Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета.
23. Характеристика счетов по учету процесса производства.
24. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
25. Учет общепроизводственных расходов.
26. Формирование производственной себестоимости продукции.
27. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
28. Сущность процесса реализации.
29. Характеристика счетов по учету процесса реализации.
30. Учет готовой продукции.
31. Учет процесса продажи.
32. Учет прочих доходов и расходов.
33. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования.
34. Отражение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
35. Цель и принцип подготовки финансовой отчетности.
36. Порядок составления баланса.
37. Отчет о финансовых результатах и его назначение.
38. Отчет о движении денежных средств.
39. Отчет о собственном капитале.
40. Примечание к годовой финансовой отчетности.
41. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности.

**Критерии оценки устного ответа на зачете по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность»:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если им показаны хотя бы удовлетворительные знания по изучаемому курсу, проявлены способности к самостоятельному логическому мышлению, показаны знания практически всех вопросов, хотя бы и с незначительными погрешностями;

- оценка «незачтено» ставится, когда студент проявил полное безразличие к предмету, не смог ответить на подавляющее большинство представленных вопросов, продемонстрировал неудовлетворительные знания.

**8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

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

**Основная литература:**

1. 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> (дата обращения: 25.09.2021) . - Режим доступа: по подписке.
2. 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: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 418 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/8168](http://www.dx.doi.org/10.12737/8168). - ISBN 978-5-16-009858-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935562> (дата обращения: 25.09.2021) . - Режим доступа: по подписке.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832> (дата обращения: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке.
5. Петров, А. М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум : учеб. пособие / А.М.Петров. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-9558-0456-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/938047> (дата обращения: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке.
6. Погорелова, М. Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01426-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/455414>
7. Туякова, З. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / З. С. Туякова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-7410-2281-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159914> (дата обращения: 25.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие. — М.: ИНФРАМ, 2017. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2882](http://www.dx.doi.org/10.12737/2882). - ISBN 978-5-16-009625-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009049> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
10. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Домбровская Е.Н. - Москва :ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 96 с. (ВО: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-00734-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522107> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
11. Погорелова, М. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01521-6. - 28 Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/519320> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

#### *Дополнительная литература:*

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Анциферова И.В. - Москва :Дашков и К, 2017. - 556 d S B N 978-5-394-01988-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945520> (дата обращения: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке. 25
2. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясенко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).— [www.dx.doi.org/10.12737/7695](http://www.dx.doi.org/10.12737/7695). - ISBN 978-5-16-010482-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015157> (дата обращения: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - ISBN 978-5-394-03755-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091814> (дата обращения: 25.09.2021). - Режим доступа: по подписке.
4. Беспалов, М. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006518-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937417> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Натепрова, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 292 с. - ISBN 978-5-394-01989-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093699> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Пономарева, Л. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0304-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065805> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
7. Соколов, Я. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Соколов Я.В., 2-е изд., переработанное и дополненное - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 512 с. - ISBN 978-5-9776-0334-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/928386> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
8. Плотников, В. С. Консолидированная финансовая отчетность: Учебнометодическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 147 с. ISBN 978-5-16-106380-4 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950699> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
9. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1513797> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

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

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
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 вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат и эссе	Реферат: 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. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену 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	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12 мая 2023г.	с 12.05.2023 г. по 15.05.2024 г.
	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: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">kchgu/</a>	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория 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 меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

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

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)



*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

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

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

*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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

*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.

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
3. ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
4. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018- 2020), бессрочная
5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
6. Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023), с 05.03.2023 по 03.03.2025 г.
- 7.

### **10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

## **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».

## 12.Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

<b>Изменение</b>	<b>Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений</b>	<b>Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения</b>	<b>Дата введения изменений</b>
Обновлены договоры: 1). Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); 2). Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	27.06.2023г., протокол №10	Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023 года	29.06.2023 г.
Переутверждена ОП ВО. Обновлены РПД, РПП, РПВ, календарный план воспитания, программы ГИА, календарный график учебного процесса.	27.06.2023г., протокол №10	Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023 года	29.06.2023 г.