

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Е. Ю. Меркулова

«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.Б.14 Бухгалтерский учет

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 - Экономика

Профиль/направленность/специализация: Бухгалтерский учет и налоговый контроль

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2019

Автор программы:

Кандидат экономических наук, доцент Мялкина Анна Франковна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» ноября 2015 г. № 1327).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и менеджмента «27» июня 2022 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «04» июля 2022 г. № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	28
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	30
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	31

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности по дисциплине:

- расчетно-экономическая
 - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
 - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы
 - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- учетная
 - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - составление и использование бухгалтерской отчетности
 - осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

1.3 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
- В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта - В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает и понимает:
		методы обработки и анализа информации с целью получения данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		Умеет (способен продемонстрировать): формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.
		Владеет: навыками сбора и анализа данных (в соответствии с самостоятельно разработанным планом исследовательской и аналитической работы), характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и расчетов соответствующих экономических и социально-экономических показателей.

	ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знает и понимает: основные положения по документированию хозяйственных операций и составлению бухгалтерских проводок, по учету денежных средств, по составлению рабочего плана счетов
		Умеет (способен продемонстрировать): проводить документирование хозяйственных операций, вести учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов, формировать бухгалтерские проводки
		Владеет: навыками документирования хозяйственных операций, составлению бухгалтерских проводок, ведения учета денежных средств, разработки плана счетов

1.4 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения											
		Очная (семестр)						Заочная (семестр)					
		1	2	4	5	6	8	1	2	5	6	8	9
1	Контроль и ревизия						+					+	
2	Маркетинговые технологии в профессиональной деятельности				+					+			
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			+							+		
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					+						+	
5	Преддипломная практика						+						+
6	Управленческий анализ						+					+	
7	Финансы		+						+				
8	Экономика предприятий (организаций)	+						+					

ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения									
		Очная (семестр)					Заочная (семестр)				
		4	5	6	7	8	4	5	6	7	9
1	Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Учет в коммерческих организациях различных видов экономической деятельности"			+	+				+	+	
2	Бюджетный учет и отчетность		+					+			
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	+							+		
4	Преддипломная практика					+					+
5	Учет в бюджетных организациях			+	+				+	+	
6	Учет в коммерческих организациях различных видов экономической деятельности			+	+				+	+	
7	Финансовый, налоговый учет и отчетность	+	+	+			+	+	+		

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к базовой части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» изучается в 3 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 8 з.е.

Очная: 8 з.е.

Заочная: 8 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
--------------------	------------------------	--------------------------

Общая трудоёмкость дисциплины	288	288
Контактная работа	112	30
Лекции (Лекции)	48	12
Практические (Практ. раб.)	64	18
Самостоятельная работа (СР)	140	249
Экзамен	36	9

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
3 семестр								
1	Общие сведения о бухгалтерском учете	4	2	2	1	10	20	Собеседование; устный опрос
2	Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	4	1	6	2	10	20	Решение практических задач
3	Счета бухгалтерского учета, двойная запись, классификация счетов	6	2	6	2	20	30	письменный контрольный опрос
4	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	4	1	4	2	12	24	Собеседование; устный опрос
5	Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета	4	1	6	2	10	18	Тестирование
6	Организация бухгалтерского учета	4	1	4	1	10	17	Собеседование; устный опрос
7	Организация бухгалтерского учета оборотных активов предприятия	4	1	8	2	20	30	Решение практических задач
8	Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов предприятия	6	1	8	2	18	30	Собеседование; устный опрос

9	Организация бухгалтерского учета расчетов и обязательств предприятия	6	1	10	2	14	30	Тестирование
10	Организация бухгалтерского учета капитала, резервов и финансовых результатов предприятия	6	1	10	2	16	30	Собеседование; устный опрос

Тема 1. Общие сведения о бухгалтерском учете (ПК-1)

Лекция.

Историческое развитие учета. Сущность и содержание бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Основопологающие принципы бухгалтерского учета. Учетные измерители. Пользователи бухгалтерской информации.

Практическое занятие.

1. Назовите отличительные особенности, место и роль бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта.
2. Определите задачи и функции, методы и принципы бухгалтерского учета и предъявляемые к нему требования.
3. Определите круг пользователей бухгалтерской информации.
4. Определите нормативные документы, регулирующие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Вопросы для самостоятельного изучения: Историческое развитие учета. Сущность и содержание бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Основопологающие принципы бухгалтерского учета. Учетные измерители. Пользователи бухгалтерской информации.

Тема 2. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета (ПК-1)

Лекция.

Классификация хозяйственных средств (активов) предприятия. Классификация источников образования хозяйственных средств (пассивов) предприятия. Сущность балансового обобщения. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс. Классификация балансов.

Практическое занятие.

Вопросы к практическому занятию

1. В чем значение и функции баланса?
2. Как классифицируются активы (имущество предприятия по видам)?
3. Как классифицируются пассивы (источники образования имущества предприятия)?
4. В чем состоит понятие баланса?
5. Перечислите изменения, вызываемые хозяйственными операциями в балансе?
6. По каким признакам классифицируются балансы?

Тематика ситуационных задач

- Сгруппировать имущество (активы) предприятия по его составу.

- Сгруппировать имущество предприятия по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств.
- Составление бухгалтерского баланса по данным об имуществе, капитале и обязательствах предприятия.
- Отразить изменения в бухгалтерском балансе предприятия, вызываемые хозяйственными операциями за период, определить тип изменений.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы

Вопросы для самостоятельного изучения:

Классификация хозяйственных средств (активов) предприятия. Классификация источников образования хозяйственных средств (пассивов) предприятия. Сущность балансового обобщения. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс. Классификация балансов.

Тема 3. Счета бухгалтерского учета, двойная запись, классификация счетов (ПК-1)

Лекция.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов. Синтетические и аналитические счета. Оборотные ведомости, их построение и назначение. Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация по структуре и назначению. План счетов и его структура.

Практическое занятие.

1. В чем состоит понятие счетов бухгалтерского учета?
2. В чем сущность двойная запись и корреспонденция счетов?
3. Определите взаимосвязь счетов синтетического и аналитического.
4. Какой порядок составления оборотных ведомостей, их построение и назначение?
5. Как классифицируют счета по отношению к балансу и степени детализации?
6. Как классифицируют счета по экономическому содержанию?
7. Как классифицируют счета по структуре и назначению?
8. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета и какова его структура?
9. Каково значение оборотных ведомостей?
10. Какие счета относятся к основным?
11. Охарактеризуйте распределительные счета.
12. Для чего предназначены забалансовые счета?

Задания для самостоятельной работы.

1. Открыть счета бухгалтерского учета по приведенным данным баланса предприятия.
2. Записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за период.
3. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца на счетах бухгалтерского учета, составить баланс на конец периода.

Задания для самостоятельной работы

Углубленное изучение материалов темы.

Вопросы для самостоятельного изучения:

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов. Синтетические и аналитические счета. Оборотные ведомости, их построение и назначение. Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация по структуре и назначению. План счетов и его структура.

Тема 4. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета (ПК-1)

Лекция.

Классификация регистров по внешней форме. Классификация регистров по содержанию. Классификация регистров по видам учетных записей. Порядок и техника записей в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма учета. Автоматизированная форма учета.

Практическое занятие.

Вопросы к практическому занятию

1. В чем состоит понятие учетных регистров?
2. Как классифицируют регистры по внешней форме?
3. Как классифицируют регистры по содержанию?
4. Как классифицируют регистры по видам учетных записей?
5. Какой порядок и техника записей в учетные регистры?
6. назовите способы исправления ошибок в учетных регистрах?
7. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
8. В чем сущность журнально-ордерной формы учета?
9. Какие отличительные черты мемориально-ордерной формы учета?
10. В чем особенности упрощенной (простой) формы учета?
11. В чем сущность автоматизированной формы учета?

Тематика ситуационных задач

- Отражение записей на аналитических счетах.
- Выявление ошибок, допущенных при составлении бухгалтерских проводок в журнале регистрации хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета.
- Выбор соответствующих способов исправления этих ошибок.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Вопросы для самостоятельного изучения:

Классификация регистров по внешней форме. Классификация регистров по содержанию. Классификация регистров по видам учетных записей. Порядок и техника записей в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма учета. Автоматизированная форма учета.

Тема 5. Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета (ПК-14)

Лекция.

Документирование хозяйственных операций. Инвентаризация хозяйственных средств и обязательств. Понятие оценки хозяйственных средств. Калькулирование как способ определения себестоимости продукции, работ, услуг. Понятие отчетности

Практическое занятие.

Вопросы к практическому занятию:

1. Какие требования предъявляются к первичным учетным документам?
2. Как классифицируются первичные документы?
3. Какие требования предъявляются к обработке документов?
4. Перечислите этапы документооборота
5. Назовите этапы проведения инвентаризации.
6. Какими документами оформляются результаты инвентаризации?
7. Какая роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета?
8. В чем состоит значение оценки хозяйственных средств?
9. По каким признакам классифицируются затраты?
10. Как определяется себестоимость единицы продукции?
11. Дайте определение себестоимости продукции?
12. Как формируются затраты по экономическим элементам?

13. Какие затраты относятся к прямым?
14. В чем сущность косвенных затрат?
15. Охарактеризуйте основные и накладные затраты.
16. Как делятся затраты по периодичности?
17. Что понимается под калькуляцией себестоимости продукции?
18. Что такое оценка хозяйственных средств?
19. Как оцениваются основные средства и нематериальные активы?
20. В чем заключается метод ФИФО?
21. По какой стоимости отражаются в балансе товары?
22. Как оцениваются материальные запасы по себестоимости каждой единицы?
23. В чем состоит понятие бухгалтерская отчетность?
24. Какие требования предъявляются к формированию показателей в финансовой отчетности?
25. Какой порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности?
26. Какие формы включаются в состав годовой отчетности?
27. Какой порядок составления баланса?
28. Какие требования предъявляются к формированию отчета о финансовых результатах?
29. Какой порядок составления отчета об изменениях капитала?
30. В чем информационная сущность отчета о движении денежных средств?
31. Какой порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчета о финансовых результатах?
32. Для каких целей составляется пояснительная записка?

Тематика ситуационных задач

1. Составление первичных документов по учету денежных средств в кассе
2. Составление платежных поручений
3. Обработка выписок банка
4. Составление учетных регистров.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Вопросы для самостоятельного изучения:

Понятие первичного документа и требования, предъявляемые к нему. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Определение результатов инвентаризации. Понятие оценки хозяйственных средств, принципы и значение. Способы оценки имущества. Понятие калькуляции, ее виды и содержание. Группировка текущих затрат.

Тема 6. Организация бухгалтерского учета (ПК-1)

Лекция.

Организация учетной политики. Задачи бухгалтерской службы предприятия. Требования к организации бухгалтерского учета. Руководитель предприятия - организатор бухгалтерской службы. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

Практическое занятие.

- что представляет собой учетная политика?
- какие задачи стоят перед бухгалтерской службой предприятия?
- какие требования предъявляются к организации бухгалтерского учета?
- кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
- кто отвечает за ведение бухгалтерского учета и осуществляет контроль за финансовой деятельностью предприятия?
- какие права и обязанности у главного бухгалтера предприятия?

Задания для самостоятельной работы.

- разработать учетную политику для производственного коммерческого предприятия ?
- нарисовать схему взаимосвязи бухгалтерской службы с подразделениями предприятия?

Тема 7. Организация бухгалтерского учета оборотных активов предприятия (ПК-14)

Лекция.

Учет денежных средств. Учет материалов. Учет налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (работам, услугам). Учет затрат основного производства. Учет готовой продукции. Учет товаров.

Практическое занятие.

Вопросы к практическим занятиям:

1. Перечислите правила ведения бухгалтерского учета активов.
2. В чем состоят задачи учета активов?
3. Какие требования, предъявляются к организации бухгалтерского учета активов?
4. Какие активы включаются в состав оборотных ?
5. Какие задачи учетной политики в области учета активов?
6. Какие требования предъявляются к формированию учетной политики в части учета активов?
7. Перечислите принципы формирования учетной политики в отношении активов?
8. Какими документами оформляются кассовые операции?
9. Всегда ли обязательна на расходных кассовых ордерах подпись руководителя организации?
10. Допускаются ли исправления в приходных и расходных кассовых ордерах?
11. Каков порядок ведения кассовой книги?
12. Каков порядок открытия расчетных счетов организации?
13. Какими первичными документами оформляются операции по расчетным счетам организации?
14. Каким требованиям должны отвечать расчетные документы?
15. Для каких целей используются выписки с расчетных и валютных счетов в банках?
16. Что такое финансовые вложения?
17. Как организуется аналитический учет финансовых вложений?
18. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве материалов?
19. Назовите основные группы материалов.
20. Какие синтетические счета используются для учета материалов?
21. Какие затраты принимают во внимание при определении фактической себестоимости материалов?
22. Что включается в состав транспортно-заготовительных расходов?
23. Назовите методы оценки материалов, списываемых на производство.
24. Приведите формулу расчета процента ТЗР за месяц.
25. Каким образом на счетах бухгалтерского учета отражаются транспортно-заготовительные расходы по приобретению материалов?
26. На каком счете учитываются отклонения в стоимости материалов при их отпуске в производство?
27. Каков порядок формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей?
28. Какой бухгалтерской записью отражается создание резерва под снижение стоимости материалов?
29. Как отражается в учете недостача материалов, выявленная при инвентаризации?
30. Каковы особенности учета товаров?

Тематика ситуационных задач к практическим занятиям

1. Составление учетной политике организации в части учета активов.
2. Определение взаимосвязи активов с обязательствами и капиталом.
3. Определение бухгалтерских записей по движению денежных средств в кассе предприятия
4. Определение бухгалтерских записей по движению денежных средств на расчетном счете предприятия

5. Определение бухгалтерских записей по валютным средствам.
6. Определение бухгалтерских записей по учету материалов
7. Определение бухгалтерских записей по учету затрат основного производства.
8. Определение бухгалтерских записей по учету готовой продукции.
9. Определение бухгалтерских записей по учету товаров

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Подготовка ответов на поставленные вопросы:

1. Как организуется учет торговой наценки?
2. Дайте характеристику учетных записей по счету 20 «Основное производство».
3. Какие затраты учитываются в составе общепроизводственных расходов?
4. Какие затраты учитываются в составе общехозяйственных расходов?
5. Назовите методы распределения косвенных расходов по видам продукции (работ, услуг).
6. Назовите способы списания общехозяйственных расходов.
7. Какие потери при производстве называются браком
8. Дайте характеристику счета 28 «Брак в производстве»
9. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
10. Каков порядок учета готовой продукции в местах хранения?
11. Какой счет предназначен для учета готовой продукции, выпущенной из производства?
12. Каким образом осуществляется синтетический учет выпуска продукции по фактической себестоимости?
13. Как произвести расчет фактической производственной себестоимости отгруженной продукции?
14. Как осуществляется синтетический и аналитический учет расходов на продажу?
15. Как производится расчет полной фактической себестоимости проданной продукции?

Тема 8. Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов предприятия (ПК-14)

Лекция.

Учет вложений во внеоборотные активы. Учет доходных вложений в материальные ценности. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет долгосрочных финансовых вложений

Практическое занятие.

Вопросы к практическим занятиям

1. При каких условиях активы принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств?
2. Назовите виды основных средств.
3. На каких счетах учитывают основные средства и какие регистры используются для их аналитического учета?
4. Что является единицей учета основных средств?
5. Что такое срок полезного использования объекта?
6. Какие виды оценки основных средств применяются в учете?
7. Как формируется первоначальная стоимость основных средств в зависимости от способов их поступления?
8. На каком счете формируется первоначальная стоимость основных средств?
9. Какие методы начисления амортизации основных средств могут использовать организации?
10. Как отражается в учете сумма начисленной по основным средствам амортизации?
11. Назовите основные варианты учета расходов по ремонту основных средств и укажите основные особенности каждого варианта.
12. Как ведется учет затрат на реконструкцию и модернизацию основных средств?
13. Какие направления выбытия объектов основных средств вы знаете и как отражается на счетах каждый из них?
14. Каковы особенности учета арендованных основных средств?

15. Каков порядок проведения переоценки основных средств?
16. Раскройте понятие нематериальных активов
17. Назовите способы оценки нематериальных активов
18. Какими способами начисляют амортизацию нематериальных активов
19. В чем заключаются особенности отражения в учете нематериальных активов
20. Что такое финансовые вложения?

Тематика ситуационных задач к практическим занятиям

1. Определение бухгалтерских записей по поступлению и выбытию основных средств.
2. Определение бухгалтерских записей по аренде основных средств.
3. Документальное оформление движения основных средств.
4. Определение бухгалтерских записей по поступлению и выбытию нематериальных активов
5. Определение стоимости финансовых вложений.
6. Определение бухгалтерских записей по движению финансовых вложений (акций, облигаций).
7. Определение бухгалтерских записей по учету доходов от финансовых вложений.
8. Определение бухгалтерских записей по инвентаризации финансовых вложений.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Подготовка ответов на поставленные вопросы:

1. Каковы условия принятия активов в качестве финансовых вложений?
2. В какой оценке принимают к учету финансовые вложения?
3. По каким видам финансовых вложений определяют текущую рыночную стоимость?
4. По каким видам финансовых вложений текущая рыночная стоимость не определяется?
5. Каким образом оценивают финансовые вложения при их выбытии?
6. На каких счетах учитывают доходы и расходы по финансовым вложениям?
7. Что понимают под обесценением финансовых вложений?
8. Каковы особенности учета вкладов в уставные капиталы других организаций?
9. Каков порядок определения текущей рыночной стоимости по акциям?
10. Назовите основные особенности учета финансовых вложений в займы.
11. Какими бухгалтерскими записями оформляют операции по вкладам и получению доходов участники договора о простом товариществе?
12. Каким образом учитывает участник, ведущий общие дела по договору простого товарищества, имущественные взносы участников?
13. Изложите порядок аналитического учета финансовых вложений.
14. Какая информация по финансовым вложениям подлежит раскрытию в бухгалтерской отчетности?

Тема 9. Организация бухгалтерского учета расчетов и обязательств предприятия (ПК-14)

Лекция.

Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда. Организация учета расчетов с контрагентами

Практическое занятие.

Вопросы к практическим занятиям:

1. Каков порядок оплаты сверхурочных работ?
2. Каков порядок оплаты работы в ночное время?
3. Каков порядок оплаты работы в выходные и праздничные дни?
4. Как рассчитывается средний заработок при оплате отпусков
5. Как осуществляется расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности?
6. Назовите виды удержаний из заработной платы.
7. Каков порядок исчисления налога на доходы физических лиц?

8. Назовите стандартные налоговые вычеты
9. Каков размер удержания алиментов на несовершеннолетних детей?
10. Каков порядок выплаты заработной платы из кассы организации
11. Как ведется учет депонированной заработной плат
12. Каков порядок выплаты заработной платы безналичным путем?
13. Дайте характеристику счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
14. С какой целью к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открываются субсчета и каков порядок их применения?
15. На основании каких документов производятся записи по дебету и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
16. Для отражения каких операций используется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
17. Каков общий срок исковой давности?
18. Каков порядок оформления и учета авансов, выданных поставщикам, и авансов, полученных покупателями?

Тематика ситуационных задач к практическим занятиям

1. Определение порядка расчета средств на оплату труда.
2. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов по оплате труда.
3. Определение бухгалтерских записей по учету удержаний из оплаты труда работников.
4. Определение бухгалтерских записей по учету дебиторской и кредиторской задолженности.
5. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами на счете 76.
6. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
8. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с персоналом по прочим операциям.
9. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с подотчетными лицами.
10. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
11. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с фондами социального страхования и обеспечения по внебюджетным платежам.
12. Определение бухгалтерских записей по учету расчетов с учредителями.
13. Определение бухгалтерских записей по учету обязательств по кредитам и займам.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы:

Подготовка ответов на поставленные вопросы:

1. Как отражается в учете списание сомнительной дебиторской задолженности?
2. На каком счете учитывают авансы, выданные поставщикам?
3. Каковы особенности учета расчетов с использованием векселей?
4. По каким счетам синтетического учета отражаются расчеты с использованием векселей у векселедателя и векселедержателя?
5. Каков порядок документального оформления и учета взаимозачетных операций?
6. Каков порядок оформления получения и расходования подотчетных сумм?
7. Как ведется синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами?
8. На какой счет списываются не возвращенные подотчетными лицами суммы авансов?
9. Что является предметом кредитного договора?
10. Что является предметом договора займа?
11. Какие счета бухгалтерского учета предназначены для учета обязательств по полученным кредитам и займам?
12. Какими записями отражаются в учете суммы полученных кредитов и займов и их возврат заимодавцу?

13. Каков порядок учета процентов по кредитам, полученным на приобретение инвестиционных активов?

Тема 10. Организация бухгалтерского учета капитала, резервов и финансовых результатов предприятия (ПК-14)

Лекция.

Организация учета уставного капитала. Организация учета резервного и добавочного капитала. Организация бухгалтерского учета резервов предприятия. Организация учета доходов и расходов. Организация учета прибыли или убытка отчетного периода и нераспределенной прибыли.

Практическое занятие.

Вопросы к практическим занятиям

1. Что такое капитал?
2. На какие группы подразделяются собственные источники организации?
3. Как формируется уставный капитал организации?
4. Как организуется учет уставного капитала на предприятиях с различной организационно-правовой формой собственности?
5. Какие бывают типы акционерных обществ и в чем их отличие?
6. Как ведется учет уставного, резервного и добавочного капитала?
7. Как отражается в бухгалтерском учете увеличение или уменьшение уставного капитала?
8. Какие хозяйственные операции отражаются на счете 83 «Добавочный капитал»?
9. Для каких целей создаются различные виды резервов?
10. Какими записями отражаются в учете обязательства организации по полученному целевому финансированию?
11. Как формируются резервы по сомнительным долгам и осуществляется постановка их учета?
12. Что такое чистые активы организации?
13. Как организуется учет выкупленных собственных акций и долей?
14. В каких случаях происходит изменение уставного капитала?
15. Как формируются резервы предстоящих расходов и осуществляется их учет?

Тематика ситуационных задач к практическим занятиям

1. Определение бухгалтерских записей по учету уставного капитала.
2. Определение бухгалтерских записей по учету резервного капитала.
3. Определение бухгалтерских записей по учету добавочного капитала.
4. Определение бухгалтерских записей по учету целевого финансирования.
5. Определение бухгалтерских записей по учету резервов.
6. Определение бухгалтерских записей по учету финансовых результатов от обычных видов деятельности.
7. Определение бухгалтерских записей по учету финансовых результатов от прочих видов деятельности.
8. Определение бухгалтерских записей по учету прибыли и убытка.
9. Определение бухгалтерских записей по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
10. Определение бухгалтерских записей по расчету налога на прибыль по данным бухгалтерского учета

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Подготовка ответов на поставленные вопросы:

1. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета доходов и расходов.
2. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от обычных видов деятельности?
3. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от прочей деятельности?

4. Как в бухгалтерском учете формируется конечный финансовый результат деятельности организации?
5. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи»?
6. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы»?
7. Каков порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»?
8. На какие цели может быть использована нераспределенная прибыль организации?
9. Как отражается в учете использование прибыли на цели, предусмотренные учредителями (участниками)?

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

3 семестр

- текущий контроль – 40 баллов
- контрольные срезы – 3 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов
- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Общие сведения о бухгалтерском учете	Собеседование; устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос оценивается следующим образом:</p> <p>5 баллов - полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятие; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;</p> <p>4 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого;</p> <p>3 балла - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;</p> <p>2 -1 балла - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>

2.	Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	Решение практических задач	5	<p>На решение задачи отводится 1 пара. Тема задачи связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, задача по своему содержанию может быть сведена: - к изложению решений на сформулированные задачи, условия которых непосредственно связаны со сложными и запутанными ситуациями в конкретной сфере; - к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления.</p> <p>5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>4 балла – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>3 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок.</p> <p>Менее 25% выполненного задания баллов не дает.</p>
3.	Счета бухгалтерского учета, двойная запись, классификация счетов	письменный контрольный опрос(контрольный срез)	10	<p>На письменный контрольный опрос выставляется 20 вопросов, на ответы которых отводится 40 мин. Тема вопросов связана с темой занятия, которая известна заранее.</p> <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>9-7 балла – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>7-5 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>5-3 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>3-1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок.</p> <p>Менее 25% выполненного задания баллов не дает.</p>

4.	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Собеседование; устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос оценивается следующим образом:</p> <p>5 баллов - полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;</p> <p>4 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого;</p> <p>3 балла - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;</p> <p>2 -1 балла - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
5.	Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета	Тестирование(контрольный срез)	10	<p>Тест состоит из 20 вопросов по заданной теме. На решение теста отводится 20 мин.</p> <p>Оценка осуществляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 баллов – студент правильно отвечает на 100% вопросов в тесте; - 9 баллов – студент правильно отвечает на 90% вопросов в тесте; - 8 баллов – студент правильно отвечает на 80 % вопросов в тесте; - 7 баллов – студент правильно отвечает на 70% вопросов в тесте; - 6 баллов – студент правильно отвечает на 60% вопросов в тесте; - 5 баллов – студент правильно отвечает на 50% вопросов в тесте; - 4 баллов – студент правильно отвечает на 40% вопросов в тесте; - 3 баллов – студент правильно отвечает на 30% вопросов в тесте. - 2 балла – студент правильно отвечает на 20% вопросов в тесте - 1 балл– студент правильно отвечает на 10% вопросов в тесте

6.	Организация бухгалтерского учета	Собеседование; устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос оценивается следующим образом: 5 баллов - полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; 4 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого; 3 балла - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого; 2 -1 балла - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
7.	Организация бухгалтерского учета оборотных активов предприятия	Решение практических задач	10	<p>На решение задачи отводится 1 пара. Тема задачи связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, задача по своему содержанию может быть сведена: - к изложению решений на сформулированные задачи, условия которых непосредственно связаны со сложными и запутанными ситуациями в конкретной сфере; - к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления.</p> <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 9-7 балла – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>7-5 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>5-3 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>3-1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок.</p> <p>Менее 25% выполненного задания баллов не дает.</p>

8.	Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов предприятия	Собеседование; устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос оценивается следующим образом:</p> <p>5 баллов - полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;</p> <p>4 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого; 3 балла - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;</p> <p>2 -1 балла - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
9.	Организация бухгалтерского учета расчетов и обязательств предприятия	Тестирование(контрольный срез)	10	<p>Тест состоит из 20 вопросов по заданной теме. На решение теста отводится 20 мин.</p> <p>Оценка осуществляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 баллов – студент правильно отвечает на 100% вопросов в тесте; - 9 баллов – студент правильно отвечает на 90% вопросов в тесте; - 8 баллов – студент правильно отвечает на 80 % вопросов в тесте; - 7 баллов – студент правильно отвечает на 70% вопросов в тесте; - 6 баллов – студент правильно отвечает на 60% вопросов в тесте; - 5 баллов – студент правильно отвечает на 50% вопросов в тесте; - 4 баллов – студент правильно отвечает на 40% вопросов в тесте; - 3 баллов – студент правильно отвечает на 30% вопросов в тесте. - 2 балла – студент правильно отвечает на 20% вопросов в тесте - 1 балл– студент правильно отвечает на 10% вопросов в тесте

10.	Организация бухгалтерского учета капитала, резервов и финансовых результатов предприятия	Собеседование; устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос оценивается следующим образом:</p> <p>5 баллов - полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;</p> <p>4 балла - студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого;</p> <p>3 балла - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;</p> <p>2 -1 балла - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
11.	Премиальные баллы		20	<p>Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов;</p> <p>- постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов;</p> <p>- полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов;</p> <p>- участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов;</p> <p>- публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20</p>
12.	Ответ на экзамене		30	<p>10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно»</p> <p>18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо»,</p> <p>25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично».</p>
13.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		70	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
14.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

письменный контрольный опрос

Тема 3. Счета бухгалтерского учета, двойная запись, классификация счетов

1. Охарактеризуйте схему записи на активных счетах _____
2. Перечислите разделы плана счетов (указать не менее 8 разделов) _____
3. Как классифицируют счета по структуре и назначению (указать не менее 5 групп) _____
4. Перечислите денежные счета (укажите не менее 4-х наименований) _____
5. и т.д.

Решение практических задач

Тема 2. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета

Задание 1. Произведите группировку хозяйственных средств и источников их образования предприятия ООО «Глобус» по данным. Охарактеризуйте каждый вид и результаты группировки оформите в таблице:

1. Готовая продукция
2. Акции
3. Задолженность подотчетных лиц.
4. Товары.
5. Резервный капитал
6. Задолженность покупателям.
7. Денежные средства в кассе и на расчетном счете в банке.
8. Холодильное оборудование.
9. Здание.
10. Краткосрочный заем.
11. Патенты
12. Сырье и материалы
13. Задолженность фондов социального страхования предприятию.
14. Прибыль.
15. Уставный капитал.
16. Задолженность предприятия по внебюджетным платежам.
17. Авансы, перечисленные поставщикам.
18. Незавершенное производство
19. Долгосрочный кредит банка.
20. Механическое оборудование.
21. Автомобиль.
22. Задолженность предприятия по пенсионному обеспечению.
23. Задолженность перед персоналом по оплате труда.
24. Задолженность бюджету по налогам и сборам.
25. Исключительное право на компьютерные программы
26. Краткосрочные финансовые вложения.

27. Доходы будущих периодов.
28. Добавочный капитал.
29. Незавершенное строительство.
30. Расходы будущих периодов

Тема 7. Организация бухгалтерского учета оборотных активов предприятия

Задание 1. Составить объявление на взнос наличными в банк сверхлимитной суммы в размере 2500 руб. от 01 сентября 20__ г. и расходный кассовый ордер № 74 на внесенную сумму в АКБ «ТКПБ» по расчетному счету 70307420000000000089 ООО «Глобус». Взнос наличными осуществлял кассир Иванова Н.Н.

Примечание:

1. Объявление остается в банке.
2. Квитанция выдается кассиру предприятия и подшивается к расходному ордеру.
3. Ордер возвращается в организацию вместе с выпиской банка, где будет указана зачисленная сумма на расчетный счет.

Задание 2. Заполните чек на получение денег в АКБ «ТКПБ» от 01 сентября 20__ г. на командировочные расходы работникам ООО «Глобус» на сумму 3000 руб. Расчетный счет 70307420000000000089. Чек выдан кассиру Ивановой Надежде Николаевне. Паспортные данные: 6802 № 638072 выдан Октябрьским РУВД от 12 сентября 2004 года г. Тамбов. Распорядители денежных средств: директор – Петров Н.В.; главный бухгалтер Дмитриева М.П.

Задание 3. Заполните приходный кассовый ордер № 64 от 01 сентября 20__ г. на 3000 руб., полученных из банка кассиром Ивановой Н.Н. по чеку № 839900 на выдачу командировочных расходов работнику ООО «Глобус».

Задание 4. Заполните расходный кассовый ордер № 73 от 01 сентября 20__ г. на выдачу под отчет экономисту планового отдела ООО «Глобус» Гусеву Петру Михайловичу – 3000 руб. на командировочные расходы (приказ о командировке №15 от 30 августа 20__ г.). Паспортные данные: паспорт 6802 № 938057, выдан Ленинским РУВД г. Тамбова от 14.08.05 г.

Собеседование; устный опрос

Тема 1. Общие сведения о бухгалтерском учете

1. Назовите отличительные особенности, место и роль бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта.
2. Определите задачи и функции, методы и принципы бухгалтерского учета и предъявляемые к нему требования.
3. Определите круг пользователей бухгалтерской информации.
4. Определите нормативные документы, регулирующие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России.

Тема 4. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

1. В чем состоит понятие учетных регистров?
2. Как классифицируют регистры по внешней форме?
3. Как классифицируют регистры по содержанию?
4. Как классифицируют регистры по видам учетных записей?
5. Какой порядок и техника записей в учетные регистры?
6. назовите способы исправления ошибок в учетных регистрах?
7. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
8. В чем сущность журнально-ордерной формы учета?
9. Какие отличительные черты мемориально-ордерной формы учета?
10. В чем особенности упрощенной (простой) формы учета?
11. В чем сущность автоматизированной формы учета?

Тема 6. Организация бухгалтерского учета

1. Что представляет собой учетная политика?
2. Какие задачи стоят перед бухгалтерской службой предприятия?
3. Какие требования предъявляются к организации бухгалтерского учета?
4. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
5. Кто отвечает за ведение бухгалтерского учета и осуществляет контроль за финансовой деятельностью предприятия?
6. Какие права и обязанности у главного бухгалтера предприятия?

Тема 8. Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов предприятия

1. При каких условиях активы принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств?
2. Назовите виды основных средств.
3. На каких счетах учитывают основные средства и какие регистры используются для их аналитического учета?

Тема 10. Организация бухгалтерского учета капитала, резервов и финансовых результатов предприятия

1. Что такое капитал?
2. На какие группы подразделяются собственные источники организации?
3. Как формируется уставный капитал организации?

Тестирование

Тема 5. Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета

1. Первичный учетный документ — это любой материальный носитель данных
 - а) об объектах учета;
 - б) об объектах бухгалтерского учета;
 - в) зафиксировавший операцию в момент ее совершения;
 - г) об объектах бухгалтерского учета, который позволяет юридически подтвердить факт совершения операции.**
2. Документы можно классифицировать по таким признакам, как
 - а) назначение, способ охвата операций, место составления;**
 - б) назначение, способ охвата операций, строение, место составления, способ составления, структура;
 - в) способ составления, структура;
 - г) назначение, строение, место составления, объем информации.
3. Документы при поступлении в бухгалтерию подвергаются проверке
 - а) арифметической;**
 - б) плановой;
 - в) формальной;
 - г) внезапной;
 - д) по существу отражаемых операций.
4. В основу оценки имущества организации положен принцип
 - а) единообразия;
 - б) полноты;
 - в) единообразия и реальности;**
 - г) реальности.
5. Под фактической заготовительной себестоимостью предметов труда понимается
 - а) плановая себестоимость;

- б) первоначальная стоимость;
- в) стоимость предметов труда по договорным ценам;
- г) стоимость приобретенных предметов труда и транспортно-заготовительных расходов.**

Тема 9. Организация бухгалтерского учета расчетов и обязательств предприятия

1. По мере отгрузки продукции при предъявлении к оплате расчетных документов величина выручки от реализации отражается:

- а). Д-т 90 «Продажи» – К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б). Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – К-т 90 «Продажи»;
- в). Д-т 51 «Расчетные счета» – К-т 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г). Д-т 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – К-т 90 «Продажи».**

2. Какой проводкой отражают удержание из заработной платы по исполнительным документам

- а). Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б). Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- в). Д 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
- г). Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».**

3. Начисление НДС по проданной продукции отражается записью:

- а). Д-т 90 «Продажи» – К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам»;**
- б). Д-т 51 «Расчетные счета» – К-т 68 «Расчеты по налогам

и сборам»;

- в). Д-т 51 «Расчетные счета» – К-т 90 «Продажи».

4. Списание сумм НДС, уплаченных при приобретении материальных ценностей, отражается записью:

- а). Д-т 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – К-т 60 «Расчеты с поставщиками и по-дрядчиками»;
- б). Д-т 68 «Расчеты по налогам и сборам» – К-т 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;**
- в). Д-т 90 «Продажи» – К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- г). Д-т 51 «Расчетные счета» – К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам».

5. Бухгалтерская запись Д-т 51 – К-т 62 означает:

- а). Поступление средств от покупателя в окончательный расчет.**
- б). Зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя.
- в). Зачет ранее полученного аванса у поставщика.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ПК-1, ПК-14)

1. Историческое развитие учета.
2. Сущность и содержание бухгалтерского учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

Типовые задания для экзамена (ПК-1, ПК-14)

Определите бухгалтерские проводки и перечислите первичные документы по следующим операциям: получено по чеку из банка на выдачу командировочных расходов- 5000 руб. Выдано подотчет на командировочные расходы Гусеву П.М.- 5000 руб. Выдана из кассы сверхлимитная сумма для внесения на расчетный счет в банк – 1900 руб.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ПК-1	Свободно ориентируется в направлениях исследований социально-экономических явлений и процессов. ¶ В полном объеме владеет практическими навыками современных исследовательских методов для анализа социально-экономических проблем региона и страны в целом. ¶ Демонстрирует знание и понимание современного отечественного и зарубежного опыта в исследовании различных проблем экономического характера. ¶ Определяет основные цели, задачи, методы научных исследований в сфере экономики. ¶ Свободно ориентируется в информационном и иллюстративном материале (примеры из практики, таблицы, графики и т.д.), анализирует и обобщает результаты социально-экономических явлений и процессов. ¶ На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу ¶
	ПК-14	Демонстрируется высокий уровень знаний и пониманий основных положений по документированию хозяйственных операций и составлению бухгалтерских проводок, по учету денежных средств, по составлению рабочего плана счетов. ¶ Умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано. ¶
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-1	Достаточно свободно ориентируется в направлениях исследований в рамках социально-экономического развития страны и отдельных регионов. ¶ Демонстрирует знание и понимание современного отечественного и зарубежного опыта в исследовании различных проблем экономического характера. ¶ Может ориентироваться в информационном и иллюстративном материале (примеры из практики, таблицы, графики и т.д.), анализирует и обобщает отдельные результаты исследований в области экономики. ¶ На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. ¶
	ПК-14	Демонстрируется достаточное знание и понимание основных положений по документированию хозяйственных операций и составлению бухгалтерских проводок, по учету денежных средств, по составлению рабочего плана счетов. ¶ Имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений. ¶

«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-1	Слабо ориентируется в направлениях исследований современных социально-экономических явлений и процессов.¶Демонстрирует недостаточное знание и понимание современного отечественного и зарубежного опыта в исследовании различных проблем экономического характера.¶Слабо ориентируется в информационном и иллюстративном материале (примеры из практики, таблицы, графики и т.д.), не может анализировать и обобщать результаты исследований, проводимых в современной экономике.¶Вопросы, задаваемые преподавателем, вызывают затруднения¶
	ПК-14	Демонстрируется не достаточное знание и понимание основных положений по документированию хозяйственных операций и составлению бухгалтерских проводок, по учету денежных средств, по составлению рабочего плана счетов.¶На поставленные вопросы затрудняется с ответами. Ответ не всегда логично выстроен, материал излагается без применения научной терминологии. Неуверенно определяет междисциплинарные связи.¶
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-1	Не ориентируется в направлениях исследований современных социально-экономических явлений и процессов. Не может продемонстрировать знание и понимание различных процессов в экономике.¶Не ориентируется в информационном и иллюстративном материале (примеры из практики, таблицы, графики и т.д.), не может анализировать и обобщать результаты социально-экономических явлений и процессов в стране и регионах.¶Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом¶
	ПК-14	Не может продемонстрировать знание и понимание основных положений по документированию хозяйственных операций и составлению бухгалтерских проводок, по учету денежных средств, по составлению рабочего плана счетов. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом. Не может привести примеры из реальной практики. Не-уверенно и логически непоследовательно излагает материал.

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 353 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450660>
2. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 354 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454642>
3. Фельдман И. А. Бухгалтерский учет : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2019. - 287 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/426163>

6.2 Дополнительная литература:

1. Бакаев А.С. Словарь современных бухгалтерских терминов. - [М.]: Ред. ж-ла "Бухгалтерский учет", 2013. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)
2. Дмитриева И. М., Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Калачева О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : Учебник Для бакалавриата и специалитета. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2019. - 273 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/442375>
3. Дмитриева И. М., Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Калачева О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : Учебник Для бакалавриата и специалитета. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2019. - 254 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/442374>
4. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : Учебное пособие для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 245 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452325>

6.3 Иные источники:

1. Большая правовая система «Главбух» - <http://www.lgl.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» - <http://www.buhgalt.ru/>
3. Журнал «Главбух» - <http://www.glavbukh.ru/>
4. Институт профессиональных бухгалтеров России - <http://www.ipbr.ru>
5. Информационная база «Бухгалтерия» - <http://www.klerk.ru>
6. Международная ассоциация бухгалтеров - <http://www.iab.org.ru>
7. сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России - www.ipbr.ru

8. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

9. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>

4. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>

5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

7. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.