

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.19.01 Финансовый учет**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	систему сбора, обработки и подготовки информации бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности; методики учета объектов бухгалтерского учета основные принципы и правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала коммерческих организаций нормативные акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;	решать применительно к конкретной ситуации вопросы оценки объектов бухгалтерского учета, учетной регистрации информации с целью последующего ее представления в финансовой отчетности и использования в процессе принятия решения; грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов бухгалтерского учета; использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений	практическими навыками самостоятельного выполнения учетных операций по всем объектам бухгалтерского учета; основополагающими принципами и концепциями учета, его методами; практическими навыками самостоятельного выполнения операций по учету результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражения их в бухгалтерской отчетности; навыками осуществления инвентаризации активов и обязательств

		на основе данных управленческого учета;	
--	--	---	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 5-й семестр (очная форма обучения) / 5-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 3-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	68	34	14
Занятия лекционного типа (лекции)	30	14	6
Занятия семинарского типа:	38	20	8
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	38	20	8
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	40	74	121

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	1	0	2	0	2
2.	Тема 2. Учетная политика организации	1	0	2	0	2
3.	Тема 3. Учет кассовых операций, операций по расчетным и прочим счетам в банках	1	0	2	0	2
4.	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	2	0	2	0	2
5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	1	0	2	0	2
6.	Тема 6. Учет основных средств	2	0	2	0	2
7.	Тема 7. Учет нематериальных активов	1	0	2	0	2
8.	Тема 8. Учет финансовых вложений	1	0	2	0	2
9.	Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	2	0	2	0	2
10.	Тема 10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками подрядчиками	2	0	2	0	2

11.	Тема 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	0	2	0	2
12.	Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	1	0	2	0	2
13.	Тема 13. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными платежами	2	0	2	0	2
14.	Тема 14. Учет кредитов и займов	1	0	2	0	2
15.	Тема 15. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми обществами	1	0	2	0	2
16.	Тема 16. Учет собственного капитала, фондов и резервов	1	0	2	0	2
17.	Тема 17. Учет расходов организации	2	0	2	0	2
18.	Тема 18. Учет услуг организации и их реализации	2	0	1	0	2
19.	Тема 19. Учет финансовых результатов в организации	2	0	1	0	2
20.	Тема 20. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах	1	0	1	0	1
21.	Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	1	0	1	0	1

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	1	0	0	0	4
2.	Тема 2. Учетная политика организации	0,5	0	0	0	3
3.	Тема 3. Учет кассовых операций, операций по расчетным и прочим счетам в банках	0,5	0	0	0	3
4.	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	1	0	0	0	4
5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	0,5	0	0	0	4
6.	Тема 6. Учет основных средств	1	0	0	0	4
7.	Тема 7. Учет нематериальных активов	0,5	0	0	0	3
8.	Тема 8. Учет финансовых вложений	0,5	0	0	0	3
9.	Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	1	0	0	0	4
10.	Тема 10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками подрядчиками	0,5	0	0	0	4
11.	Тема 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	0,5	0	0	0	4
12.	Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	0,5	0	0,5	0	3
13.	Тема 13. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными платежами	1	0	1	0	4
14.	Тема 14. Учет кредитов и займов	0,5	0	1	0	3

15.	Тема 15. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми обществами	0,5	0	1	0	3
16.	Тема 16. Учет собственного капитала, фондов и резервов	0,5	0	1	0	3
17.	Тема 17. Учет расходов организации	0,5	0	1	0	3
18.	Тема 18. Учет услуг организации и их реализации	0,5	0	1	0	3
19.	Тема 19. Учет финансовых результатов в организации	1	0	1	0	4
20.	Тема 20. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах	0,5	0	0,5	0	3
21.	Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	1	0	1	0	4

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	1	0	0	0	6
2.	Тема 2. Учетная политика организации	0	0	0	0	6
3.	Тема 3. Учет кассовых операций, операций по расчетным и прочим счетам в банках	0	0	0	0	6
4.	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	1	0	0	0	6
5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	0	0	0	0	6
6.	Тема 6. Учет основных средств	1	0	0	0	6
7.	Тема 7. Учет нематериальных активов	0	0	1	0	6
8.	Тема 8. Учет финансовых вложений	0	0	0	0	6
9.	Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	1	0	0	0	6
10.	Тема 10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками подрядчиками	0	0	1	0	6
11.	Тема 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	0	0	1	0	6
12.	Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	0	0	-	0	6
13.	Тема 13. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными платежами	0	0	1	0	6
14.	Тема 14. Учет кредитов и займов	0	0	1	0	6
15.	Тема 15. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми обществами	0	0	0	0	6
16.	Тема 16. Учет собственного капитала, фондов и резервов	0	0	1	0	6
17.	Тема 17. Учет расходов организации	1	0	0	0	6

18.	Тема 18. Учет услуг организации и их реализации	0	0	1	0	6
19.	Тема 19. Учет финансовых результатов в организации	1	0	0	0	6
20.	Тема 20. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах	0	0	0	0	5
21.	Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	0	0	1	0	2

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	Бухгалтерский (финансовый) учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Пользователи информации бухгалтерского (финансового) учета. Обусловленность организации учета на предприятиях требованиями пользователей информации. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации. Финансовый учет как система отражения движения денежных средств в процессе предпринимательской деятельности. Основное содержание бухгалтерского (финансового) учета: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета. Принципы и общие положения международных стандартов финансовой отчетности и их влияние на организацию бухгалтерского (финансового) учета в России. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Основы концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
2.	Тема 2. Учетная политика организации	Учетная политика: понятие, значение; факторы, влияющие на формирование учетной политики. Требования, предъявляемые к учетной политике. Структура учетной политики на предприятии. Порядок формирования и применение учетной политики. Элементы учетной политики. Раскрытие учетной политики.
3.	Тема 3. Учет кассовых операций, операций по расчетным и прочим счетам в банках	Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Цели и задачи учета денежных средств. Кассовые операции и отчет кассира. Учет кассовых операций. Приходные и расходные кассовые ордера, порядок их оформления.

		<p>Кассовая книга предприятия, порядок ее ведения. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой. Учет денежных документов и переводов в пути. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Документы по расчетному счету. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и принятие их к учету. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Инвентаризация денежных средств. Порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.</p>
4.	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	<p>Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально – производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p>
5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	<p>Понятие долгосрочных инвестиций. Состав и классификация вложений во внеоборотные активы и принципы их учета. Учет затрат на капитальное строительство: строительных, монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных затрат. Учет приобретения земельных участков; объектов природопользования, объектов основных средств. Учет приобретения и создания нематериальных активов. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений. Учет источников финансирования капитальных вложений. Работа с программой 1С: Предприятие.</p>
6.	Тема 6. Учет основных средств	<p>Классификация объектов основных средств, их оценка. Документация по движению основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств. Формирование стоимости</p>

		объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Аренда основных средств. Формы аренды. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. Учет выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств.
7.	Тема 7. Учет нематериальных активов	Классификация нематериальных активов, их оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов, их выбытие. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Инвентаризация нематериальных активов.
8.	Тема 8. Учет финансовых вложений	Классификация и оценка финансовых вложений. Учет инвестиций в акции. Покупка акций и их оценка. Продажа акций. Учет доходов (дивидендов). Учет инвестиций в облигации. Покупка облигаций и их оценка. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигаций и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций. Учет предъявляемых займов под векселя и иные долговые обязательства. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности. Работа с программой 1С: Предприятие.
9.	Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	Принципы организации учета труда и его оплаты. Основные нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета заработной платы работников предприятия. Документальное оформление. Учет расчетов и оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. Расчет удержаний из заработной платы работников: налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы.
10.	Тема 10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками,	Формы безналичных расчетов. Документальное оформление расчетов. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и

	поставщиками подрядчиками	заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, в том числе и с применением векселей. Порядок осуществления взаимозачетов.
11.	Тема 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Понятие претензионной задолженности. Учет расчетов с дебиторами по претензиям. Учет расчетов с материально ответственными лицами по возмещению ущерба. Работа с программой 1С: Предприятие.
12.	Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	Учет подотчетных сумм, их документальное оформление. Порядок составления и утверждения авансового отчета. Учет расчетов с подотчетными лицами.
13.	Тема 13. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными платежами	Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам: налогу на прибыль, НДС, налогу на доходы физических лиц и др. Учет расчетов с бюджетом по налогам субъектов федерации и местным налогам. Учет расчетов по внебюджетным платежам: с Пенсионным фондом, фондом социального страхования, фондом медицинского страхования.
14.	Тема 14. Учет кредитов и займов	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Учет кредитов банка. Учет целевого финансирования и поступления.
15.	Тема 15. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми обществами	Учет расчетов с учредителями по формированию уставного капитала и выплате дивидендов. Понятие дочерних и зависимых обществ. Учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами.
16.	Тема 16. Учет собственного капитала, фондов и резервов	Учет уставного капитала, в том числе акционерного общества. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение ценных бумаг). Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Учет нераспределенной прибыли.
17.	Тема 17. Учет расходов организации	Расходы организации, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99 «Расходы организации»). Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета. Затраты на производство, их состав и классификация по элементам. Организация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной политике организации). Обобщение затрат в учетных регистрах. Разграничение затрат: по временным периодам, по отношению к продукту (прямые и косвенные), по эффективности использования ресурсов (производительные и непроизводительные) Состав, характеристика других производственных затрат. Особенности учета и распределения затрат

		вспомогательных производств. Незавершенное производство: понятие, состав, методы оценки и порядок отражения в финансовом и управленческом учете.
18.	Тема 18. Учет услуг организации и их реализации	Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки. Доходы организации, понятие, их состав. Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Особенности учета доходов от безвозмездно полученного имущества. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Варианты учетной политики их списания на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым результатом (доходами). Учет реализации продукции и товаров по договору мены.
19.	Тема 19. Учет финансовых результатов в организации	Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.
20.	Тема 20. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах	Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет товаров, принятых на комиссию. Характеристика других забалансовых счетов и порядок учета операций на них.
21.	Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Взаимосвязь финансового учета с финансовой отчетностью. Бухгалтерский баланс и модели его построения. Правила оценки статей баланса. Раскрытие отдельных статей в приложениях к балансу. Отчет о финансовых результатах. Содержание отчета и взаимосвязь с налоговыми расчетами.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	1. Бухгалтерский (финансовый) учет в информационной системе управления экономикой предприятия. 2. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации. 3. Основное содержание бухгалтерского (финансового) учета: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов. 4. Принципы и общие положения международных стандартов финансовой отчетности и их влияние на организацию бухгалтерского (финансового) учета в России.
Тема 2. Учетная политика организации	1. Учетная политика: понятие, значение; факторы, влияющие на формирование учетной политики. 2. Требования, предъявляемые к учетной политике. 3. Структура учетной политики на предприятии. 4. Порядок формирования и применение учетной политики. 5. Элементы учетной политики.
Тема 3. Учет кассовых операций, операций по расчетным и прочим счетам в банках	1. Цели и задачи учета денежных средств. 2. Кассовые операции и отчет кассира. 3. Приходные и расходные кассовые ордера, порядок их оформления. 4. Кассовая книга предприятия, порядок ее ведения. 5. Учет денежных документов и переводов в пути. 6. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. 7. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. 8. Инвентаризация денежных средств.
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	1. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». 2. Учет поступления материалов. 3. Учет отпуска материалов со складов. 4. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. 5. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии. 6. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	1. Понятие долгосрочных инвестиций. 2. Учет затрат на капитальное строительство: строительных, монтажных работ при подрядном и

	<p>хозяйственным способом их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных затрат.</p> <p>3. Учет приобретения земельных участков; объектов природопользования, объектов основных средств.</p> <p>4. Учет приобретения и создания нематериальных активов.</p> <p>5. Учет законченных капитальных вложений.</p> <p>6. Учет источников финансирования капитальных вложений.</p>
Тема 6. Учет основных средств	<p>1. Классификация объектов основных средств, их оценка.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет основных средств.</p> <p>3. Учет амортизации основных средств.</p> <p>4. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора.</p> <p>5. Учет лизинговых операций.</p> <p>6. Учет выбытия основных средств.</p>
Тема 7. Учет нематериальных активов	<p>1. Классификация нематериальных активов, их оценка.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.</p> <p>3. Учет поступления и создания нематериальных активов, их выбытие.</p> <p>4. Учет амортизации нематериальных активов.</p>
Тема 8. Учет финансовых вложений	<p>1. Классификация и оценка финансовых вложений.</p> <p>2. Учет инвестиций в акции.</p> <p>3. Учет доходов (дивидендов).</p> <p>4. Учет инвестиций в облигации.</p> <p>5. Учет доходов (процентов).</p> <p>6. Учет предъявляемых займов под векселя и иные долговые обязательства.</p> <p>7. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал и доходы от участия в капитале других организаций.</p> <p>8. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности.</p>
Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	<p>1. Принципы организации учета труда и его оплаты.</p> <p>2. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>3. Учет расчетов и оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>4. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>5. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы.</p>
Тема 10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками подрядчиками	<p>1. Документальное оформление расчетов.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками.</p>
Тема 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	<p>1. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>2. Учет расчетов с дебиторами по претензиям.</p>

	3. Учет расчетов с материально ответственными лицами по возмещению ущерба.
Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	1.Учет подотчетных сумм, их документальное оформление. 2.Порядок составления и утверждения авансового отчета. 3.Учет расчетов с подотчетными лицами.
Тема 13. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными платежами	1.Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам: налогу на прибыль, НДС, налогу на доходы физических лиц и др. 2.Учет расчетов с бюджетом по налогам субъектов федерации и местным налогам. 3.Учет расчетов по внебюджетным платежам: с Пенсионным фондом, фондом социального страхования, фондом медицинского страхования.
Тема 14. Учет кредитов и займов	1.Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. 2.Учет кредитов банка. 3.Учет целевого финансирования и поступления.
Тема 15. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми обществами	1.Учет расчетов с учредителями по формированию уставного капитала и выплате дивидендов. 2. Учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами.
Тема 16. Учет собственного капитала, фондов и резервов	1.Учет уставного капитала. 2. Учет резервного капитала. 3.Учет добавочного капитала. 4.Учет оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение ценных бумаг). 5.Учет резервов предстоящих расходов и платежей. 6.Учет нераспределенной прибыли.
Тема 17. Учет расходов организации	1.Расходы организации, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99 «Расходы организации»); 2. Организация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). 3. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 4.Незавершенное производство: понятие, состав, методы оценки и порядок отражения в финансовом и управленческом учете.
Тема 18. Учет услуг организации и их реализации	1.Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки. 2. Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). 3.Особенности учета доходов от безвозмездно полученного имущества. 4.Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. 5. Варианты учетной политики их списания на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым результатом (доходами).

	6.Учет реализации продукции и товаров по договору мены.
Тема 19. Учет финансовых результатов в организации	1.Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров. 2.Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.
Тема 20. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах	1.Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. 2.Учет товаров, принятых на комиссию. 3.Характеристика других забалансовых счетов и порядок учета операций на них.
Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	1.Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2.Виды бухгалтерской отчетности. 3.Состав и содержание бухгалтерской отчетности. 4.Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5.Взаимосвязь финансового учета с финансовой отчетностью.

Темы для докладов в виде презентации

1. Основы организации финансового учета экономического субъекта.
2. Сравнительная оценка международных систем бухгалтерского учета.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности бухгалтера.
4. Бухгалтерский учет в системе управления предприятиями.
5. Учет валютных операций и проблемы проверки соблюдения валютного законодательства.
6. Организация и учет безналичных расчетов в Российской Федерации.
7. Оборотные средства в сфере деятельности предприятия.
8. Особенности учета материальных ресурсов и малоценных предметов.
9. Совершенствование учета труда и его оплаты.
10. Правила проведения инвентаризации и оформление ее результатов.
11. Особенности применения упрощенной системы ведения бухгалтерского учета.
12. Особенности учета товарных операций в общественном питании.
13. Перспективы развития бухгалтерского учета в Российской Федерации на основе международных стандартов финансовой отчетности.
14. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.
15. Актуальные вопросы учета операций по реорганизации и ликвидации юридического лица.
16. Классификация и этапы развития компьютерных бухгалтерских программ.
17. Справедливая стоимость: проблемы и перспективы ее применения в России при подготовке бухгалтерской отчетности.
18. Учетная политика предприятия и оценка ее эффективности.
19. Актуальные проблемы организации аналитического учета в целях формирования информации для налогообложения.
20. Проблемы учета расчетов с иностранными поставщиками импортных товаров.
21. Взаимосвязь бухгалтерской и статистической отчетности.

22. Учет в условиях инфляции: международный и отечественный опыт.

Примерные тестовые задания

1. Что является объектом бухгалтерского учета?

- a) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений;
- b) экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам;
- c) хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты;
- d) факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты.

2. Что является предметом бухгалтерского учета?

- a) хозяйственная деятельность организации;
- b) имущество организации и источники его образования;
- c) упорядоченная и регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, по источникам его образования; хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью выполнения намеченных планов (заданий);
- d) затраты на производство и продажу продукции.

3. Как группируется имущество по составу и размещению?

- a) основные, денежные и финансовые вложения;
- b) нематериальные активы, оборотные и денежные средства;
- c) основные, оборотные, денежные средства; нематериальные и финансовые активы; средства в расчетах (дебиторская задолженность);
- d) отвлеченные оборотные средства и финансовые активы.

4. Что входит в состав основных средств?

- a) средства труда, предназначенные для производства продукции;
- b) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, служащие более одного года;
- c) предметы, служащие более 12 месяцев и стоимостью свыше 40 000 руб.;
- d) предметы, служащие более 12 месяцев независимо от их стоимости или обычного операционного цикла.

5. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

- a) к основным средствам;
- b) к оборотным активам;
- c) к отвлеченным средствам;
- d) к нематериальным активам.

6. Что включается в состав оборотных активов?

- a) предметы сроком службы свыше одного года;
- b) предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
- c) предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости;
- d) запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы.

7. К какой группе активов относятся готовая продукция и товары для перепродажи?

- a) к оборотным активам;
- b) к нематериальным активам;
- c) к основным средствам;
- d) к средствам в расчетах.

8. Как группируется имущество организации по источникам формирования?

- a) собственные и заемные обязательства;
- b) капитал и резервы, долговые обязательства;
- c) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка;
- d) фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование.

9. Какой объект бухгалтерского учета относится к источникам (обязательствам)?

- a) дебиторская задолженность;
- b) расчеты с покупателями по отгруженной продукции;
- c) задолженность по налогам и сборам;
- d) незавершенное производство.

10. Что относится к собственным источникам имущества?

- a) капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения;
- b) уставный, добавочный, резервный капитал;
- c) фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал;
- d) нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления.

11. Что относится к заемным источникам средств?

- a) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка;
- b) долгосрочные обязательства организации;
- c) кредиты банка, займа и кредиторская задолженность;
- d) обязательства организации по расчетам.

12. Какие хозяйственные операции относятся к третьей части предмета бухгалтерского учета?

- a) снабжение и отгрузка продукции;
- b) снабжение и продажа продукции;
- c) снабжение, производство, продажа и финансовые результаты;
- d) продажа продукции и финансовые результаты.

13. Дайте наиболее полное определение метода бухгалтерского учета:

- a) совокупность способов и приемов для правильного ведения бухгалтерского учета;
- b) балансовое обобщение имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- c) способ познания предмета бухгалтерского учета;
- d) система способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета посредством документации, инвентаризации, баланса, оценки, калькуляции, системы счетов, двойной записи и отчетности организации.

14. Какие элементы метода бухгалтерского учета являются общими для ряда экономических наук?

- a) баланс, двойная запись;
- b) оценка, баланс, система счетов;
- c) оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация;
- d) документация, инвентаризация.

15. Назовите основные виды бухгалтерских балансов:

- a) периодические, годовые, вступительные;
- b) годовые, вступительные и разделительные;
- c) периодические, saniруемые и ликвидационные;
- d) периодические, годовые, вступительные, разделительные, saniруемые, ликвидационные, сводные.

16. Дайте определение бухгалтерского баланса:

- a) совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в неденежной оценке;
- b) балансовый метод отражения информации за отчетный период;
- c) обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период;
- d) способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.

17. Какие из приведенных разделов и групп объектов бухгалтерского учета относятся к пассиву баланса?

- a) внеоборотные активы, основные средства;
- b) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения;
- c) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- d) запасы, затраты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.

18. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов?

- a) раздел I актива баланса;
- b) раздел IV пассива баланса;
- c) раздел II актива баланса;
- d) раздел V пассива баланса.

19. В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам?

- a) во II разделе актива;
- b) в V разделе пассива;
- c) в I разделе актива;
- d) в III разделе пассива.

20. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?

- a) в I разделе актива баланса;
- b) в IV разделе пассива баланса;
- c) во II разделе актива баланса;
- d) в V разделе пассива баланса.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Бухгалтерский учет: понятие и основные функции.
2. Основные задачи бухгалтерского учета.
3. Роль бухгалтерского учета в управлении производством.
4. Виды учета. Отличительные особенности бухгалтерского учета.
5. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
6. Основные принципы бухгалтерского учета.
7. Пользователи бухгалтерской информации.
8. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
9. Учетная политика организации.
10. Предмет и объект бухгалтерского учета.
11. Классификация имущества по составу и размещению.
12. Классификация источников финансирования деятельности.
13. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода.
14. Балансовый метод в бухгалтерском учете.
15. Структура и строение бухгалтерского баланса.
16. Виды бухгалтерских балансов.
17. Влияние фактов хозяйственной жизни на баланс.
18. Бухгалтерские счета и двойная запись.
19. Классификация счетов бухгалтерского учета.
20. Двойная запись, корреспонденция счетов, бухгалтерская запись.
21. Счета и регистры бухгалтерского учета.
22. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и баланса.
23. Определение остатков (сальдо) по счетам бухгалтерского учета.
24. Синтетический и аналитический учет: взаимосвязь и отличия.
25. Учет на забалансовых счетах.
26. Документирование хозяйственных операций. Правила оформления.
27. Классификация документов.
28. Первичная учетная документация.
29. Документооборот.
30. Правила и сроки хранения документов.
31. Порядок проведения инвентаризации.
32. Регистры бухгалтерского учета. Главная книга.
33. Способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете.
34. Формы бухгалтерского учета.

35. Методы оценки активов.
36. Понятие калькуляции. Методы калькулирования.
37. Калькуляционная единица и объект учета.
38. Себестоимость продукции: понятие, виды.
39. Учет основных средств.
40. Амортизация основных средств.
41. Учет нематериальных активов.
42. Амортизация нематериальных активов.
43. Учет материалов.
44. Затраты на производство, их классификация. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ, услуг.
45. Учет товаров и готовой продукции.
46. Учет кассовых операций.
47. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах.
48. Учет финансовых вложений.
49. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
50. Учет расчетов по налогам и сборам.
51. Учет оплаты труда.
52. Учет расчетов с подотчетными лицами.
53. Учет капитала и фондов.
54. Учет финансовых результатов.
55. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав.
56. Содержание отчета о финансовых результатах.
57. Порядок формирования отчета о финансовых результатах.
58. Права и обязанности главного бухгалтера.
59. Материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность.
60. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.

4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Павлова С.В. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С.В. Павлова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 38 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65355.html>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Бунина А.Ю. Основы бухгалтерского финансового учета [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.Ю. Бунина, М.Л. Копытина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 176 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72833.html>
2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. Рабочая тетрадь для подготовки и проведения практических занятий / . — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54700.html>
3. Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 122 с. — 978-5-4374-0525-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65163.html>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля): тематические настенные плакаты:
 - «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета»
 - «Синтетический и аналитический учет»
 - «План счетов бухгалтерского учета»
 - «Назначение и виды бухгалтерских документов»
 - «Порядок расчета бухгалтерского баланса»
 - «Типы хозяйственных операций»

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплине (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной

работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов

- всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
 - 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
 - 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
 - 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
 - б) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
 - 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
 - 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
 - 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
 - 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
 - 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
 - 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
 - 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».