

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Бухгалтерский учет рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 09.03.03_2022_822.plx
09.03.03 Прикладная информатика
Прикладная информатика в экономике

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	88	зачеты 5
самостоятельная работа	81	
часов на контроль	43,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	16 3/6		18 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20	40	40
Лабораторные	24	24	24	24	48	48
Консультации (для студента)	1	1	1	1	2	2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	8		8		16	
Итого ауд.	44	44	44	44	88	88
Контактная работа	45,15	45,15	46,25	46,25	91,4	91,4
Сам. работа	54	54	27	27	81	81
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Петрова Елена Алексеевна

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский учет

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

09.03.03 Прикладная информатика

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Кутгубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета на предприятии, подготовке и представлению финансовой информации, внутренним и внешним пользователям для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.
1.2	<i>Задачи:</i> - приобретение студентами системы знаний об организации, методологии и техники ведения учета по отдельным его разделам; - организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; - организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; - подготовка и представление информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних); - усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта; - представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта; - использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих управленческих решений и оценки их эффективности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	«Экономика предприятия»
2.1.2	«Правоведение»
2.1.3	Статистика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Налоги и налогообложение
2.2.2	Аудит в компьютерной среде
2.2.3	Информационные системы в бухгалтерском учете и налогообложении
2.2.4	Информационные системы в экономике

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6: Способен выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	
ИД-2.ПК-6: Оценивает затраты и риски при создании информационных систем, проводит технико-экономические расчеты при обосновании проектных решений.	
Знать: методы оценки затрат и рисков при создании информационных систем, технико-экономические расчеты при обосновании проектных решений Уметь: оценивает затраты и риски при создании информационных систем, проводит технико-экономические расчеты при обосновании проектных решений. Владеть: навыками оценки затрат и рисков при создании информационных систем, проводить технико-экономические расчеты при обосновании проектных решений.	
ИД-4.ПК-6: Определяет и систематизирует экономические затраты и риски при создании информационных систем	
Знать: методы систематизации экономических затрат и рисков при создании информационных систем Уметь: определять и систематизировать риски при создании информационных систем, проводить технико-экономические расчеты при обосновании проектных решений. Владеть: навыками определения и систематизации экономических затрат и рисков при создании информационных систем	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. 5 семестр МОДУЛЬ 1						
1.1	Сущность и виды учета /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Сущность и виды учета /Лаб/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.4	Балансовое обобщение /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.5	Балансовое обобщение /Лаб/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.6	Счета и двойная запись /Лаб/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.7	Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.8	Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов /Лаб/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.9	Документация и документооборот. Инвентаризация. /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.10	Документация и документооборот. Инвентаризация. /Лаб/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.11	Регистры и формы бухгалтерского учета /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.12	Регистры и формы бухгалтерского учета /Лаб/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.13	Бухгалтерский учет как информационная система, его правовое и методическое обеспечение.	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.14	Бухгалтерский учет как информационная система, его правовое и методическое обеспечение.	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.15	Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности /Лек/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.16	Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности /Лаб/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.17	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лаб/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.18	Сущность и виды учета /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.19	Предмет и метод бухгалтерского учета /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.20	Балансовое обобщение /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.21	Счета и двойная запись /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.22	Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.23	Документация и документооборот. Инвентаризация. /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.24	Регистры и формы бухгалтерского учета /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.25	Бухгалтерский учет как информационная система, его правовое и методическое обеспечение. /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.26	Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 2. 5 семестр МОДУЛЬ 2							
2.1	Учет денежных средств /Лек/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Учет денежных средств /Лаб/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.3	Учет текущих обязательств и расчетов /Лек/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.4	Учет текущих обязательств и расчетов /Лаб/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.5	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования /Лек/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.6	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования /Лаб/	5	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.7	Учет основных средств и нематериальных активов /Лек/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.8	Учет основных средств и нематериальных активов /Лаб/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.9	Учет денежных средств /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.10	Учет текущих обязательств и расчетов /Ср/	5	6	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.11	Учет основных средств и нематериальных активов /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.12	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования /Ср/	5	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							

4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
4.2	Контактная работа /КСРАТ/	5	0,15	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
Раздел 5. 6 семестр МОДУЛЬ 2							
5.1	Учет продажи продукции (работ, услуг) /Лек/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.2	Учет продажи продукции (работ, услуг) /Лаб/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.3	Учет финансовых результатов и распределения прибыли /Лек/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.4	Учет финансовых результатов и распределения прибыли /Лаб/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.5	Учет финансовых вложений /Лек/	6	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.6	Учет финансовых вложений /Лаб/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.7	Учет капитала и резервов /Лек/	6	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.8	Учет капитала и резервов /Лаб/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.9	Бухгалтерская отчетность /Лек/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.10	Бухгалтерская отчетность /Лаб/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.11	Учет продажи продукции (работ, услуг) /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.12	Учет финансовых результатов и распределения прибыли /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.13	Учет финансовых вложений /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.14	Учет финансовых вложений /Ср/	6	3	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 6. 6 семестр МОДУЛЬ 1							
6.1	Учет материальных оборотных активов /Лаб/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.2	Учет материальных оборотных активов /Лек/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.3	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом /Лек/	6	2	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.4	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом /Лаб/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.5	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) /Лек/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

6.6	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) /Лаб/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.7	Учет материальных оборотных активов /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.8	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.9	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) /Ср/	6	4	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 7. Промежуточная аттестация (экзамен)						
7.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	6	34,75	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
7.2	Контроль СР /КСРАтт/	6	0,25	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
7.3	Контактная работа /КонсЭк/	6	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	
	Раздел 8. Консультации						
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	6	1	ИД-2.ПК-6 ИД-4.ПК-6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Возникновение учета. Факторы, влияющие на его формирование и становление.
 Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами.
 Функции бухгалтерского учета.
 Задачи бухгалтерского учета.
 Допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
 Характеристика предмета бухгалтерского учета. Принципы классификации хозяйственных средств и источников их формирования.
 Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов и последовательность их применения.
 Балансовый метод отражения информации. Принцип двойственности.
 Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды и формы бухгалтерского баланса.
 Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений.
 Понятие бухгалтерского счета. Структура и назначение счетов бухгалтерского учета.
 Классификация счетов бухгалтерского учета.
 Сущность и значение двойной записи, понятие и порядок составления корреспонденции счетов.
 Значение Плана счетов бухгалтерского учета, его понятие и порядок построения.
 Оценка и калькуляция.
 Учет процесса снабжения.
 Учет процесса производства.
 Учет процесса продажи.
 Сущность и значение документов, порядок их составления.
 Классификация документов.
 Документооборот и его организация.
 Инвентаризация и порядок ее проведения.
 Отражение результатов инвентаризации в учете.
 Понятие и классификация учетных регистров
 Способы исправления ошибок в учетных регистрах
 Формы бухгалтерского учета
 Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей.
 Правовое и методическое обеспечение в соответствии с системой нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
 Учетная политика организации.
 Организация бухгалтерского учета на предприятии.
 Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
 Сущность и принципы МСФО.
 Гармонизация и регулирование бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне
 Роль МСФО
 Учет кассовых операций.
 Учет денежных документов и переводов в пути.

Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.
Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте.
Инвентаризация денежных средств. Порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.
Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
Учет расчетов с покупателями и заказчиками
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
Учет расчетов с учредителями, акционерами
Учет расчетов с подотчетными лицами
Учет кредитов банка, займов и процентов за пользование заемными средствами
Учет расчетов с бюджетом
Понятие долгосрочных инвестиций
Состав и классификация вложений во внеоборотные активы и принципы их учета
Учет затрат на капитальное строительство
Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений.
Учет приобретения отдельных объектов основных средств и нематериальных активов
Учет источников финансирования капитальных вложений
Основные средства, их состав, классификация и оценка.
Учет и документальное оформление наличия и движения основных средств.
Учет амортизации основных средств.
Методы начисления амортизации
Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств.
Аренда ОС
Нематериальные активы, их состав, классификация и оценка.
Учет и документальное оформление наличия и движения нематериальных активов.
Учет амортизации основных средств.
Методы начисления амортизации
Понятие и классификация МПЗ
Оценка МПЗ
Документальное оформление поступления и расхода материалов
Учет материалов на складах и в бухгалтерии
Синтетический учет материалов
Понятие готовой продукции.
Учет выпуска готовой продукции
Документальное оформление, оценка и учет продажи готовой продукции
Формы, системы и виды оплаты труда.
Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
Порядок расчета и документальное оформление заработной платы работников предприятия.
Состав ФОТ и выплат социального характера
Расчет удержаний из заработной платы работников.
Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
Понятие о расходах, их характеристика и признание в учете
Классификация расходов по обычным видам деятельности
Учет расходов основного производства
Расходы обслуживающих производств и хозяйств
Состав расходов вспомогательного производства, их учет и распределение
Методы учета и калькулирования производственной себестоимости
Расходы будущих периодов
Формирование выручки от продажи продукции
Учет расходов на продажу
Понятие и классификация доходов организации
Порядок учета доходов и расходов по обычным видам деятельности
Состав операционных доходов и расходов
Состав внереализационных доходов и расходов
Порядок учета прочих доходов и расходов
Учет недостач и потерь от порчи ценностей
Учет резервов предстоящих расходов
Учет доходов будущих периодов
Учет прибылей и убытков
Учет использования прибыли
Понятие и классификация финансовых вложений
Учет вкладов в уставный капитал других организаций
Учет финансовых вложений в ценные бумаги
Учет долговых ценных бумаг
учет финансовых вложений в займы
Учет уставного капитала

Учет резервного капитала
 Учет добавочного капитала
 Понятие, состав, содержание бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ее составлению.
 Бухгалтерский баланс.
 Отчет о финансовых результатах
 Отчеты о движении капитала и денежных средств, их назначение и содержание

5.2. Темы письменных работ

1. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
2. Возникновение учета.
3. Л. Пачоли и его современники.
4. Три школы развития бухгалтерского учета.
5. Национальный менталитет российского учета.
6. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
7. Модели построения бухгалтерского учета в мире.
8. Бухгалтерский учет за рубежом.
9. Теории двойной записи.
10. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
11. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
12. Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве.
13. Применение принципа временной определенности в учетной практике.
14. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
15. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
16. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
17. Классификация активов предприятия для целей учета и контроля.
18. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
19. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
20. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах организации.
21. Моделирование в бухгалтерском учете.
22. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
23. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
24. Понятие и виды счетных записей в бухгалтерском учете.
25. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
26. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
27. Автоматизация бухгалтерского учета.
28. Классические процедуры бухгалтерского учета.
29. Учетная политика в системе управления организацией.
30. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии.
31. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
32. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
33. Профессиональная этика бухгалтера
34. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского (финансового) учета
35. Международные и национальные профессиональные организации.
36. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
37. Сравнительная характеристика финансового и налогового учета.
38. Анализ и условия применения ПБУ 1/98
39. Анализ и условия применения ПБУ 4/99
40. Анализ и условия применения ПБУ 5/01
41. Анализ и условия применения ПБУ 6/01
42. Анализ и условия применения ПБУ 9/99
43. Анализ и условия применения ПБУ 10/99
44. Анализ и условия применения ПБУ 14/2008
45. Анализ и условия применения ПБУ 15/01
46. Анализ и условия применения ПБУ 18/02
47. Анализ и условия применения ПБУ 19/02
48. Особенности классификации и измерения величины затрат и результатов деятельности в управленческом учете
49. Сущность, содержание и различия понятий расхода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности
50. Основы маржинального подхода в учете затрат

5.3. Фонд оценочных средств

ФОСы хранятся в отдельном файле согласно положения ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Антышева Е.Р., Банкаускене О.А., Вещунова [и др.] Н.Л., Викторова Н.Г.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83324.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бородин В.А.	Бухгалтерский учет: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81618.html
Л2.2	Денисова А.Л., Кириченко Е.А., Москаленко Н.В.	Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/85920.html
Л2.3	Гахова М.А.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83806.html
Л2.4	Берестова Е.С., Грив С.Н., Гринштейн [и др.] А.Н.	Бухгалтерский учет, налогообложение, анализ и аудит. Оценочные средства с решениями: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/84325.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант
6.3.2.2	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	ситуационное задание

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
234 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска

317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
202 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
234 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска
317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим и лабораторным занятиям в соответствии с заданиями для СРС, изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет», сформировать навыки принятия и реализации решений в условиях определенности, неопределенности и риска.

Самостоятельная работа это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.

На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; осуществляется помощь студентам составить график самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных практических заданий, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:

- углублённое знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой, законодательными и нормативными документами;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал, использовать результаты анализа для подведения обоснованных выводов и принятия управленческих решений.

Прежде чем приступить к выполнению самостоятельной работы, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы. Это необходимо для того, чтобы осмыслить суть предлагаемых работ и круг вопросов, которые предстоит освоить, а также определить место и значимость самостоятельных заданий в общей структуре программы курса «Бухгалтерский учет».

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Формы самостоятельной работы:

1. Подготовка к практическому занятию: реферата или доклада.
2. Решение задач разного уровня сложности.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *refertur* — докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Во введении излагается актуальности исследования, цель и задачи.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифровой материал, таблица – обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;

3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы. Требования к введению.

Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной

области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева, 15 мм справа, 20 мм сверху и 25 мм снизу, рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Реферат оформляется согласно требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам ГАГУ.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне установленных компетенций конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по 6-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой балльной оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

Защита реферата осуществляется на занятии с подготовкой цифровой презентации.

Решение разноуровневых и тестовых заданий.

