

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 21:20:24
Уникальный идентификатор:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Министерство образования и науки Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методическому обеспечению

 Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)

«01» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский финансовый учет

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол №17 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2026 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики


_____ Головин А.А.

Разработчик программы
старший преподаватель


_____ Шалимов И.В.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики

(Ф.И.О., подпись)

1. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование способностей ведения бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской отчетности деятельности экономических субъектов, осуществления внутреннего контроля учета и отчетности и принятия обоснованных экономических решений.

Задачи дисциплины:

- освоение основных принципов ведения бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- формирование способностей организации процесса сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- формирование навыков организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- формирование способностей организации сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до и после ее передачи в архив.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития Владеть: навыками, принятия обоснованных решений, необходимыми для вы-

			полнения поставленных целей экономического развития
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	Знать: основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	Знать: нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм Уметь: координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности. Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета в организациях с различной организационно-правовой формой
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	Знать: порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требований, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

			Уметь: организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документации и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности Владеть: навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и со-

			ставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	Знать: отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля Уметь: осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгал-

			терского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	Знать: об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской

			(финансовой) отчетности и составлять график документооборота Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	Знать: основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Владеть: навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 3 курсе в 5 семестре.

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

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	216 (6)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	76,4 (2,1)
в том числе:	
лекции	36 (1)
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36 (1)
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	112,6 (3,1)
Контроль (подготовка к экзамену)	27 (0,7)
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	4,4 (0,1)
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	2 (0,05)
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4 (0,1)

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Организация бухгалтерского финансового учета	2	–	2	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы	УК-10 ПК-1
2	Учет основных средств	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
3	Учет нематериальных активов	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3
4	Учет материально-производственных запасов	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
5	Учет денежных средств	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
6	Учет финансовых вложений	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
10	Учет расчетов с покупателями и	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для	ПК-1 ПК-3

	заказчиками				самостоятельной работы	ПК-5
11	Учет расчетов по налогам и сборам	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
12	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
14	Учет расчетов по кредитам и займам	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3
15	Учет финансовых результатов	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
16	Учет собственного капитала	2	–	2	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3 ПК-5
17	Бухгалтерская отчетность	2	–	2	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы	ПК-5
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	2	–	2	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы	ПК-1 ПК-3

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Организация бухгалтерского финансового учета	2
2	Учет основных средств	2
3	Учет нематериальных активов	2
4	Учет материально-производственных запасов	2
5	Учет денежных средств	2
6	Учет финансовых вложений	2
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	2
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	2
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2
11	Учет расчетов по налогам и сборам	2
12	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	2
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2
14	Учет расчетов по кредитам и займам	2
15	Учет финансовых результатов	2
16	Учет собственного капитала	2
17	Бухгалтерская отчетность	2
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	2
Итого		36

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответ-

ствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации

– самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– тем рефератов и докладов;

– тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;

– вопросов к экзамену;

– методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Учет денежных средств	Практическое занятие	Кейс-задание	2
2	Учет выпуска готовой продукции и продаж	Практическое занятие	Кейс-задание	2
	Итого	-	-	4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенци-

ала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Теория бухгалтерского учета	Финансы, Страхование, Мировая экономика и международные экономические отношения, Деньги, кредит. банки	Бухгалтерский финансовый учет, Налоги и налогообложение, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет	Бухгалтерский (управленческий) учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	-	Бухгалтерский финансовый учет	Бухгалтерский (управленческий) учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Контроль и ревизия, Аудит
ПК-5 Способен составлять	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет	Отчетность в бюджетных организациях, Учет, анализ и

бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов			аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных учреждениях
---	--	--	--

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК-10 основной	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: принципы функционирования современной экономики Уметь: ставить цели функционирования экономики Владеть: навыками принятия отдельных экономически обоснованных решений	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики Владеть: навыками, принятия обоснованных управленческих решений для выполнения поставленных целей	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития Владеть: навыками, принятия экономически обоснованных управленческих решений, необходимым для выполнения поставленных целей экономического развития
ПК-1 основной	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно правовых форм	Знать: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок учета активов, обяза-	Знать: правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок организации учета активов, обязательств, капитала и требо-	Знать: на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, законодательно нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях

	ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	тельств, капитала и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документации и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета	вания, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: организовывать систему сбора, информации бухгалтерского учета, оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документации и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой	разного профиля и организационно-правовых форм, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документации и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и
--	---	---	---	---

				подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3 основной	/ ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской	Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и	Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление

	о его состоянии в экономическом субъекте	(финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего
--	--	--	---	---

				контроля в экономическом субъекте, профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5 основной	/ ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	Знать: Об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: формировать в соответствии с установленным и правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой)	Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского

			отчетности и составлять график документооборота Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Владеть: компьютерным и программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
--	--	--	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Организация бухгалтерского финансового учета	УК-10 ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы
2.	Учет основных средств	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы

3.	Учет нематериальных активов	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
4.	Учет материально-производственных запасов	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
5.	Учет денежных средств	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
6.	Учет финансовых вложений	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
7.	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
8.	Учет выпуска готовой продукции и продаж	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
9.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
10.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
11.	Учет расчетов по налогам и сборам	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
12.	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
13.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
14.	Учет расчетов по кредитам и займам	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
15.	Учет финансовых результатов	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое	Тестирование, ситуационные задания, за-

		ПК-5	занятие, СРС	дания для самостоятельной работы
16.	Учет собственного капитала	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
17.	Бухгалтерская отчетность	ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы
18.	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	ПК-1 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, устный опрос, задания для самостоятельной работы

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Темы курсовых работ

1. Учет денежных средств в кассе.
2. Учет денежных средств на расчетных счетах.
3. Учет денежных средств на валютных счетах.
4. Учет денежных средств на специальных счетах.
5. Учет денежных средств в иностранной валюте.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
8. Учет расчетов по налогу на прибыль.
9. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
12. Учет нематериальных активов.
13. Учет приобретения и выбытия основных средств.
14. Учет затрат на ремонт основных средств.
15. Учет аренды основных средств.
16. Учет лизинговых операций.
17. Учет амортизации основных средств.
18. Учет материально-производственных запасов.
19. Учет специальной оснастки и специальной одежды.
20. Учет собственного капитала.
21. Учет продаж продукции (работ, услуг).
22. Учет прочих доходов и расходов.
23. Учет финансовых результатов и их использования.
24. Учет кредиторской задолженности.
25. Учет дебиторской задолженности.
26. Учет расчетов с учредителями (участниками).
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

28. Учет расходов по обычным видам деятельности организации и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
29. Учет финансовых вложений.
30. Учет выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
31. Учет расчетов по кредитам и займам и расходов по ним.
32. Учет расчетов организации по налоговым платежам.
33. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (НДС).
34. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете.
35. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учете.
36. Учет средств целевого финансирования.
37. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
38. Учет расчетов по векселям выданным и векселям полученным.
39. Учет формирования и движения уставного капитала акционерного общества.
40. Формирование учетной политики организации.

Примерные тестовые задания

1. Финансовый учет:
 - а) внутреннее дело предприятия;
 - б) обязателен к исполнению.
2. За организацию бухгалтерского учета на предприятии отвечает:
 - а) главный бухгалтер;
 - б) руководитель предприятия.
3. Простая форма бухгалтерского учета состоит:
 - а) в применении журналов-ордеров;
 - б) в применении ведомостей;
 - в) в ведении Книги учета хозяйственных операций.
4. Документооборот представляет собой:
 - а) порядок составления документов;
 - б) движение документов от момента их составления до сдачи в архив;
 - в) порядок составления регистров.
5. Главный бухгалтер осуществляет следующие функции:
 - а) ведет учет основных средств;
 - б) осуществляет учет расчетов;
 - в) осуществляет постановку бухгалтерского учета и руководство его ведением.

Примерные ситуационные задания

Задание 1. Оформить приходный кассовый ордер № 79 по следующей операции: ООО «Дон» 12 октября 20__ г. приняло от покупателя ООО «Арина 29500 руб. (в том числе НДС ? руб.) за реализованную продукцию по счету № 124 от 9 октября 20__ г.

Задание 2. Оформить чек ООО «Донец» на получение денежных

средств с расчетного счета.

Исходные данные:

По чеку РБ 9159713 от 10 декабря 20__ г. на заработную плату 96000 руб., командировочные расходы 15000 руб., хозяйственно-операционные расходы 3000 руб. Деньги получены кассиром Жуковой О.А. по паспорту: серия 70 05 № 710450, выдан ОМ № 7 УВД г. Курска 08.05.2002 г. Подписи – руководитель Калачева А.Ю., главный бухгалтер Быстрова Н.В.

Задание 3. Начислить амортизацию объекта основных средств методом списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции (работ).

Исходные данные:

Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, 450000 руб., срок полезного использования установлен 5 лет. Предполагаемый объем производства продукции за весь период использования объекта 100000 единиц.

Объем выпуска продукции составил:

Первый год – 10000 единиц;

Второй год – 15000 единиц;

Третий год – 20500 единиц;

Четвертый год – 30000 единиц;

Пятый год – 24500 единиц

Задание 4. ООО «Каскад» в мае 20__ г. осуществило продажу автоприцепа ООО «Комета», первоначальная стоимость которого составляла 400000 руб., остаточная стоимость составила 84000 руб. Автоприцеп был продан ООО «Комета» за 120000 руб., в т.ч. НДС 20 %. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции и определить финансовый результат, связанный с продажей автоприцепа.

Задание 5. ООО «Памир» в сентябре 20_ г. были произведены следующие хозяйственные операции:

- 1) продано продукции на сумму 451900 руб.;
- 2) списана себестоимость - 394500 руб.;
- 3) начислен НДС 20 % (в т.ч.).

Определить корреспонденцию счетов и финансовый результат от продажи готовой продукции.

Примерные контрольные вопросы к устному опросу

1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к учету.
2. Экономическое содержание капитала, фондов, резервов и финансирования.
3. Учет собственного капитала.
4. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.
5. Учет формирования финансовых результатов организации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Тестовое задание к экзамену

1. Безвозмездное поступление основных средств по рыночной стоимости отражается проводкой:
 - а) Д 01 К 08;
 - б) Д 01 К 86;
 - в) Д 75 К 01;
 - г) Д 08 К 98.
2. Выбытие основных средств оформляется:
 - а) актом о ликвидации основных средств
 - б) актом приемки-передачи
 - в) расчетом бухгалтерии
 - г) расходным ордером
3. При продаже основных средств первоначальная стоимость отражается следующей проводкой:
 - а) Д 90 К 01;
 - б) Д 91 К 01;
 - в) Д 91 К 03;
 - г) Д 01.1 К 01.2.
4. При продаже основных средств договорная стоимость объекта отражается следующей проводкой:
 - а) Д 76 К 91;
 - б) Д 51 К 01;
 - в) Д 76 К 90;
 - г) Д 51 К 08.
5. Для оприходования материальных ценностей, поступивших от поставщиков, применяется:
 - а) доверенность;

- б) приходный ордер;
- в) накладная (внутрихозяйственного назначения);
- г) требование-накладная.

6. Предметом бухгалтерского (финансового) учета является _____.

7. Роль бухгалтерского (финансового) учета заключается в _____.

8. Поступление основных средств от учредителей в счет вкладов в уставный капитал по договорной стоимости отражается проводкой _____.

9. При выбытии основных средств списание сумм ранее начисленной амортизации отражается следующей проводкой _____.

10. При продаже основных средств начисление НДС отражается проводкой _____.

11. Определите соответствие:

1. Метод ФИФО	а) оценка производится как частное от деления общей себестоимости данного вида запасов, числящихся на остатке на начало месяца и поступивших за месяц, на их соответствующее количество;
2. По средней себестоимости	б) метод основан на индивидуальной оценке запасов, представляющей собой расходы на приобретение конкретного объекта;
3. По себестоимости каждой единицы	в) списание материалов осуществляется в порядке их поступления в организацию.

12. Определите соответствие:

1. Дебет 10 Кредит 91	а) списывается фактический расход материалов в производство;
2. Дебет 91 Кредит 10	б) акцептованы счета поставщиков за материалы;
3. Дебет 20 Кредит 10	в) оприходованы излишки материалов, выявленные в ходе инвентаризации;
4. Дебет 10 Кредит 60	г) списывается фактическая стоимость проданных материалов.

13. Определите соответствие:

1. Получены денежные средства в кассу для выдачи под отчет	а) Дт 10 Кт 71;
2. Выданы денежные средства под отчет	б) Дт 50 Кт 51;
3. Принят авансовый отчет по по-	в) Дт 71 Кт 50.

купке материалов	
------------------	--

14. Определите соответствие:

1. Отчет об изменении капитала	а) предназначен для характеристики финансовых результатов ее деятельности за отчетный период;
2. Отчет о финансовых результатах	б) отражает остатки денежных средств на начало года и конец отчетного периода, и потоки денежных средств (поступление и расходование) в текущей, инвестиционной и финансовой деятельности организации;
3. Отчет о движении денежных средств	в) показывает структуру собственного капитала организации, представленную в динамике.

15. Определите соответствие:

1. Распоряжение руководителя организации	а) Д-т 007;
2. Бухгалтерская справка	б) Д-т 91.1 К-т 62.

16. Укажите правильную последовательность расчетных счетов бухгалтерского учета:

- а) расчеты с персоналом по прочим операциям
- б) расчеты по налогам и сборам
- в) расчеты с покупателями и заказчиками
- г) расчеты с разными дебиторами и кредиторами
- д) расчеты по социальному страхованию и обеспечению.

17. Укажите правильную последовательность учета основных средств:

- а) оформление выбытия;
- б) документальное оформление поступления;
- в) учет ремонта и модернизации;
- г) постановка на учет;
- д) оценка и переоценка;
- е) начисление амортизации.

18. Определите правильную последовательность учета денежных средств:

- а) оформление кассовых документов;
- б) поступление наличных в кассу;
- в) учет операций по расчетному счету;
- г) выдача денежных средств;
- д) отражение валютных операций;
- е) оформление банковских документов.

19. Укажите правильную последовательность учета финансовых вложений:

- а) отражение в учете доходов;
- б) приобретение ценных бумаг;
- в) учет курсовых разниц;

- г) оценка стоимости;
- д) документальное оформление;
- е) реализация вложений.

20. Укажите правильную последовательность учета нематериальных активов:

- а) выбытие;
- б) поступление и принятие к учету;
- в) переоценка;
- г) начисление амортизации;
- д) определение первоначальной стоимости.

Задания к экзамену

Задача 1. Произвести переоценку акций и записать данную операцию в бухгалтерском учете.

На балансе ООО "ЛИДЕР" числится 300 акций АО "GR". Учетная цена – 2600 руб. за акцию. В соответствии с учетной политикой корректировка стоимости акций производится ежеквартально.

По данным Московской фондовой биржи 30 июня 20____ года средневзвешенная цена этих акций составила 2680 руб.

В какой оценке акции будут учтены в бухгалтерском балансе?

Задача 2. Записать на счетах бухгалтерского учета операции по приобретению облигаций.

Номинальная стоимость облигаций – 55 000 руб. Срок погашения 5 лет. Годовой доход – 20 %.

1. Получен на расчетный счет организации краткосрочный кредит банка на приобретение облигаций – 50 000 руб.

2. Осуществлена предварительная оплата облигаций – 50 000 руб.

3. На сумму начисленных ежемесячно процентов по кредиту – 2 500 руб.

4. Приняты к учету (переход права собственности) облигации – ?

5. Определить сумму годового дохода – ?

6. Погашена разница между покупной и номинальной стоимостями облигаций – ?

(доведение до номинала)

7. Начислены проценты по кредиту – 2 500 руб.

8. Определен финансовый результат – ?

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помо-

щью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Содержание, объекты и предмет финансового учета.
2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
3. Задачи и принципы бухгалтерского финансового учета.
4. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.
5. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
7. Стандарты бухгалтерского учета (ПБУ).
8. План счетов бухгалтерского учета (2000 г.) как методологический нормативный документ всей системы бухгалтерского (финансового) учета.
9. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.
10. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета. ПБУ 1/08 «Учетная политика организации».
11. Учет денежных средств в кассе.
12. Учет денежных средств на расчетных счетах.
13. Учет денежных средств на валютных счетах.
14. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
15. Учет денежных средств в пути.
16. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
17. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы.
18. Классификация и оценка материально-производственных запасов.
19. Учет поступления и выбытия материалов.
20. Движение материалов и их документальное оформление.
21. Оценка материалов при их отпуске в производство.
22. Понятие, оценка и документальное оформление готовой продукции.
23. Учет тары.
24. Учет транспортно-заготовительных расходов.
25. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.
26. Инвентаризация материально-производственных запасов.
27. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
28. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
30. Учет резервов по сомнительным долгам.
31. Учет расчетов по налогам и сборам.

32. Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в служебную командировку.

33. Учет расчетов с подотчетными лицами при получении денежных средств на хозяйственные расходы.

34. Учет расчетов с подотчетными лицами при получении денежных средств на представительские расходы.

35. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

36. Учет расчетов с учредителями.

37. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

38. Учет внутрихозяйственных расчетов.

39. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.

40. Учет приобретения и создания нематериальных активов.

41. Учет амортизации и инвентаризации нематериальных активов.

42. Учет выбытия нематериальных активов.

43. Понятие, классификация основных средств, первичная документация.

44. Оценка, переоценка и изменение стоимости основных средств.

45. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств.

46. Способы начисления и учет амортизации основных средств.

47. Учет выбытия основных средств.

48. Учет аренды основных средств.

49. Учет уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.

50. Учет добавочного капитала.

51. Учет резервного капитала.

52. Учет нераспределенной прибыли.

53. Понятие доходов и расходов организации.

54. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.

55. Учет прочих доходов и расходов.

56. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.

57. Учет целевых поступлений и финансирования.

58. Учет доходов и расходов будущих периодов.

59. Учет расчетов по налогу на прибыль.

60. Учет формирования финансовых результатов организации.

Задания к экзамену

1. В чем заключается роль бухгалтерского (финансового) учета

2. Почему бухгалтерский учет является составной частью системы управления производством?

3. В каком нормативном документе сформулированы задачи бухгалтерского (финансового) учета?

4. Когда произошло разделение бухгалтерского учета на финансовый и управленческий и в чем заключалась необходимость такого разделения?

5. Каковы общие черты и отличия между финансовым и управленческим учетом?
6. Что является предметом бухгалтерского (финансового) учета?
7. Что является объектами бухгалтерского (финансового) учета?
8. Какие основные требования предъявляются к бухгалтерскому (финансовому) учету?
9. В чем заключаются основные принципы бухгалтерского (финансового) учета?
10. Каковы основные направления концепции бухгалтерского (финансового) учета?

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	12

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1

Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Костюкова, Е. И. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, Н. П. Агафонова. — Ставрополь : АГРУС, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-9596-2099-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/156600/details>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Киселева, О. В. Бухгалтерский учет. Ч. 2. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / О. В. Киселева, С. А. Коноваленко, О. В. Скрипкина. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150301.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Сытник, О. Е. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность. Ч.2 : учебное пособие / О. Е. Сытник, Н. В. Кулиш. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 112 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133811.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Кулиш, Н. В. Финансовый учет. В 2 частях. Ч.1 : учебно-методическое пособие / Н. В. Кулиш, О. Е. Сытник. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 144 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/133841.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Голубева, С. С. Финансовый и управленческий учет : учебное пособие / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-2520-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134538.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/134538>.

3. Кулиш, Н. В. Теория бухгалтерского учета. Ч.2 : учебное пособие / Н. В. Кулиш, О. Е. Сытник, С. А. Тунин. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133789.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Остаев, Г. Я. Развитие учета и контроля финансовых вложений : монография / Г. Я. Остаев, А. В. Миронцева. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-9500876-6-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140316.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Голубева, С. С. Бухгалтерский учет : учебник / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 201 с. — ISBN 978-5-4497-2378-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134005.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/134005>.

6. Финансовый учет в системе экономической безопасности : учебник / Н. Н. Хахонова, А. Х. Шидов, А. В. Бахтеев [и др.] ; под редакцией Н. Н. Хахоновой, А. Х. Шидова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 919 с. — ISBN 978-5-4497-4858-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/155637/details>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. [Текст]: офиц. текст – М.: ИНФРА – МНорма, 2023. - 686 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст — М.: АБАК, 2025. – 576 с.

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 22.04.2024) «О бухгалтерском учете». — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2023). [Текст]: офиц. текст. — М.: Эксмо, 2024. — 128 с.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522).

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 425 с.

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.html>.

2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.html>.

3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к самообразованию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Организация бухгалтерского финансового	

	учета	
2	Учет основных средств	Использование слайд – презентации «Учет основных средств»
3	Учет нематериальных активов	
4	Учет материально-производственных запасов	
5	Учет денежных средств	
6	Учет финансовых вложений	
7	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	
8	Учет выпуска готовой продукции и продаж	
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	
10	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	
11	Учет расчетов по налогам и сборам	
12	Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям	Использование слайд – презентации «Учет расчетов по прочим операциям»
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	
14	Учет расчетов по кредитам и займам	
15	Учет финансовых результатов	
16	Учет собственного капитала	
17	Бухгалтерская отчетность	
18	Бухгалтерский учет на забалансовых счетах	

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебные аудитории №13, 14 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; лаборатория по ведению бухгалтерского учета; помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Ноутбуки Lenovo IdeaPad Slim 3 15IRH10 – 25 шт. Мышь – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Рабочее место преподавателя: стол, стул, аудиторная меловая доска, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; информационные стенды.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с

аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).