

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Викторовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.07.2025 01:58:25  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e576531a899901190892af53989440420356fbf173a4534657789



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**  
**«Благовещенский государственный педагогический университет»**  
**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан  
индустриально-педагогического  
факультета ФГБОУ ВО «БГПУ»  
  
Л.М. Калниниш  
«26» июня 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

**Направление подготовки  
44.03.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ  
(по отраслям)**

**Профиль  
ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ**

**Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры  
экономики, управления и технологии  
(протокол № 10 от «15» июня 2020 г.)**

**Благовещенск 2020**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>3</b>
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>	<b>6</b>
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>9</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>13</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>14</b>
<b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ .....</b>	<b>26</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТАМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>26</b>
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .....</b>	<b>26</b>
<b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>	<b>27</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>27</b>

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1.1 Цель дисциплины:** Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у студента знаний о хозяйственной деятельности предприятий, организации и постановке учета, которые позволяют грамотно подходить к решению задач на микроуровне экономического развития.

**Задачи дисциплины:**

- определение функционального предназначения бухгалтерского учёта и его места в системе управления предприятия;
- изучение основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в России;
- изучение организации и методологии учета на предприятии;
- изучение способов и видов получения учетной информации;

изучение корреспонденции бухгалтерских счетов и их практическое использование

**1.2 Место дисциплины в структуре ООП:** Учебная дисциплина Б1.О.29 «Бухгалтерский учет» входит в состав дисциплин обязательной части блока Б1 учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение, профиль «Экономика и управление» уровень высшего образования – бакалавриат.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» в наибольшей степени опирается на компетенции, теоретические знания и практические навыки, сформированные при изучении дисциплины «Экономика организаций».

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ОПК-8.** Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний, индикаторами достижения которой является:

ОПК-8.3 Демонстрирует специальные научные знания в том числе в предметной области.

ПК-2. Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, индикаторами достижения которой является:

ПК-2.4 Способен применять знания об инструментах и методах экономического и финансового анализа, регулирования экономических и финансовых отношений в государственном и негосударственном секторах экономики.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения.** В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- нормативно-законодательные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- принципы и методы бухгалтерского учёта;
- методики составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности на предприятиях и организациях различных форм собственности;
- принципы составления и представления бухгалтерской документации.

**Уметь:**

- отражать основные экономические процессы на бухгалтерских счетах;
- применять нормативно-законодательные документы;
- формировать статьи бухгалтерского баланса;
- составлять на основании практических ситуаций бухгалтерскую отчётность организаций;
- правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- осуществлять контроль бухгалтерских операций с помощью оборотных ведомостей.

**Владеть:**

- практическими навыками применения принципов составления бухгалтерских про-

- водок и бухгалтерского баланса;
- навыками проведения инвентаризации;
  - навыками интерпретации информации, отражённой в бухгалтерском балансе организации;
- методикой экономического анализа для оценки сложившегося хозяйственно-финансового положения организации.

**1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Бухгалтерский учет»** составляет 4 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (144 часов):

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

### **1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

#### **Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 5</b>
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	54	54
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Вид итогового контроля	36-экзамен	36-экзамен

#### **Объем дисциплины и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 9</b>
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	18	18
Лекции	6	6
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа	117	117
Вид итогового контроля	9-экзамен	9-экзамен

## **2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

### **2.1 Очная форма обучения**

#### **Учебно-тематический план**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Всего</b>	<b>Аудиторные занятия</b>		
		<b>лек- ции</b>	<b>прак- тич.</b>	<b>Самост. работа</b>

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета на предприятии.	12	2	4	6
Тема 2. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойственное отражение операции.	12	2	4	6
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	12	2	4	6
Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	12	2	4	6
Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	24	4	8	12
Тема 6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	24	4	8	12
Тема 7. Бухгалтерская отчетность.	12	2	4	6
Экзамен	36			
	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

**ИНТЕРАКТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** для очной формы обучения

Тема занятия	Вид за- нятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
Тема 1. Предмет и метод бухгалтерско-го учета. Организация бухгалтерского учета на предприятии.	ЛК	Дискуссия	2
Тема 2. Бухгалтерский баланс. Бухгал-терские счета и двойственное отраже-ние операции.	ЛК	Дискуссия	2
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	ПР	Работа в малых группах	4
Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	ПР	Работа в малых группах	4
Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	ПР	Работа в малых группах	4
Тема 6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	ПР	Работа в малых группах	4
Тема 7. Бухгалтерская отчетность.	ПР	Работа в малых группах	2
Всего			22 ч

**Заочная форма обучения**  
**Учебно-тематический план**

Наименование разделов и тем	Всего	<b>Аудиторные занятия</b>		
		лек- ции	прак- тич.	Самост. работа

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета на предприятии.	15	-	-	15
Тема 2. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойственное отражение операции.	20	1	2	17
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	20	1	2	17
Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	21	1	2	18
Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	21	1	2	18
Тема 6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	19	1	2	16
Тема 7. Бухгалтерская отчетность.	19	1	2	16
Экзамен	9			
	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>117</b>

#### ИНТЕРАКТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ для заочной формы обучения

Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	ПР	Работа в малых группах	1
Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	ПР	Работа в малых группах	2
Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	ПР	Работа в малых группах	1
Тема 6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	ПР	Работа в малых группах	2
Тема 7. Бухгалтерская отчетность.	ПР	Работа в малых группах	1
Всего			7 ч

#### 3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

##### **Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета на предприятии**

Содержание и функции бухгалтерского учета. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Понятие объектов бухгалтерского учета. Хозяйственная деятельность организации как объект учета. Хозяйственные средства, их функциональное значение, характер использования и классификация. Источники образования хозяйственных средств и их классификация. Метод бухгалтерского учета как система приемов реализации его функций. Элементы метода бухгалтерского учета и их краткая характеристика.

Первичное наблюдение, документация, учетные регистры, инвентаризация и инвентарь, методы стоимостного измерения. Формы бухгалтерского учета. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организация бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Закон о бухгалтерском учете. Права и обязанности главного бухгалтера, специалистов бухгалтерского учета. Структура аппарата бухгалтерии. Первичное наблюдение. Документация. График документооборота. Учетные регистры. План инвентаризации. Формы ведения бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная». Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых предприятий. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Сроки хранения бухгалтерских документов. Регулирование бухгалтерского учета в России. Реформирование бухгалтерского учета в России.

## **Тема 2. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойственное отражение операции**

Сущность и значение балансового обобщения. Понятие балансовых построений и бухгалтерского баланса. Главная книга как основной источник данных для балансового обобщения. Книга учета хозяйственных операций на малых предприятиях. Структура баланса. Актив и пассив баланса, их содержание. Статьи баланса и их взаимосвязь со счетами. Правила оценки статей баланса. Влияние различных финансовых операций на бухгалтерский баланс. Баланс вступительный. Заключительный баланс. Баланс «Брутто». Баланс «Нетто». Ликвидационный баланс.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Сущность и назначение бухгалтерских счетов. Строение и характер счетов и их классификация. Активные и пассивные счета бухгалтерского учета. Отражение операций, вызывающих изменения начальных остатков. Обороты счета. Дебетовый и кредитовый оборот. Счета по учету источников формирования хозяйственных средств. План счетов. Механизм двойственного отражения хозяйственных операций на счетах и его методологическое обоснование. Синтетические и аналитические счета, субсчета, их назначение, и взаимосвязь. Оборотные ведомости. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учета.

## **Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования**

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета долгосрочных инвестиций. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов. Учет приобретения основных средств. Учет затрат по модернизации и техническому перевооружению объектов. Учет налога на добавленную стоимость по поступившим основным средствам и нематериальным активам. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

## **Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств**

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения, использования денежных средств. Учет кассовых операций. Документация по учету кассовых операций. Основные нормативные документы. Ведение кассовых операций. Кассовая книга. Первичные документы и учетные регистры в учете кассовых операций. Активный синтетический счет 50 «Касса» и его субсчета. Учет операций по расчетному счету в банке. Документация движения денежных средств. Выписки банка, их обработка. Учет операций по валютным счетам. Специальные счета в банке. Аккредитивы. Чековые книжки. Депозитные счета. Инвентаризация денежных средств.

Экономическое содержание расчетных операций. Безналичные расчеты. Первичная документация по оформлению безналичных расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам. Содержание операций по счету 68 и 67. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Характеристика субсчетов счета 69. Построение синтетического и аналитического учета. Содержание операций по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Порядок выдачи и использования подотчетных сумм. Порядок приема, проверки и утверждения авансовых счетов. Содержание операций, учитываемых на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Субсчета к

счету 76. Невостребованная кредиторская задолженность и порядок ее отражения. Инвентаризация расчетных операций.

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета, оценки и выбытия основных средств и нематериальных активов. Понятие и классификация основных средств. Порядок оценки основных средств. Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств.

#### **Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация**

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета труда и его оплаты. Классификация персонала предприятия и учет его численности. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Принципы начисления заработка и других выплат. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет удержаний. Составление расчетно-платежных и платежных ведомостей на оплату труда.

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета затрат на производство продукции. Издержки производства и их классификация. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции, включаемых в себестоимость. Основные экономические элементы затрат на производство. Прямые и косвенные затраты. Постоянные и переменные. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств. Особенности учета затрат в торговых организациях.

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета готовой продукции и ее реализации. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции. Виды и направление реализации, способы отражения в учете выручки от реализации. Состав коммерческих расходов и отнесение на счета реализации. Первичные документы по реализации, группировка и обобщение данных. Учет реализации продукции, работ, услуг. Учет качества реализуемой продукции. Определение полной себестоимости реализованной продукции. Определение результатов от реализации и их отражение в учете. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.

#### **Тема 6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов**

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета финансовых вложений. Понятие и классификация финансовых вложений.

Счет 58 «Финансовые вложения» и его субсчета. Оценка финансовых вложений. Номинальная стоимость, эмиссионная стоимость, курсовая (рыночная) стоимость. Ликвидационная стоимость акций и облигаций. Выкупная стоимость. Балансовая стоимость. Учетная стоимость.

Изменения оценки отдельных видов вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Учет финансовых вложений в займы. Учет совместной деятельности. Учет финансовых векселей. Учет опционов и фьючерсных контрактов. Инвентаризация финансовых вложений. Корреспонденции счетов по операциям финансовых вложений.

Основные нормативные документы. Экономическое содержание объектов учета. Учет уставного (складочного) капитала (фонда). Формирование уставного капитала. Увеличение уставного капитала. Учет резервного капитала. Формирование резервного капитала. Использование средств резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет фондов, отражаемых на счете 88: фонд накопления, фонд социальной сферы, фонд потребления. Учет прибылей и убытков. Финансовые результаты от реализации продукции, прочей реализации, от вне реализационных операций. Отражение на счете 99 «Прибыли и убытки» результатов от реализации продукции, работ, услуг, основных средств. Определение конечных финансовых результатов. Учет использование прибыли.

Учет распределения прибыли и отношение остатка перераспределенной прибыли (убытка) по назначению.

### **Тема 7. Бухгалтерская отчетность**

Основные нормативные документы. Значение отчетности. Состав и виды бухгалтерской отчетности, общие требования к ней. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерских отчетов. Содержание квартальной и годовой бухгалтерской отчетности. Источники составления отчетности. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности в соответствии с новыми нормативными документами.

## **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Для успешного проведения практических занятий необходима целенаправленная предварительная подготовка студента. Студенты получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме вопросов, которые потребуют от них не только изучения литературы, но и выработки своего собственного мнения, которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументированно отвергать противоречащие ему мнения). Практическое занятие в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

- умение работать с несколькими источниками;
- осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами;
- сделать собственные обобщения и выводы.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмыслиния и обобщения изученного материала. В процессе семинара идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Семинар стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия.

Готовясь к практическому занятию, студенты должны:

1. Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой.
2. Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации.
3. Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов.
4. Сформулировать собственную точку зрения.

5. Предусмотреть возникновение спорных хозяйственных ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос.

#### **Рекомендации по подготовке докладов и сообщений**

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество работы. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:

- составление плана доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбор основных источников информации;
- систематизация полученных сведений;
- формулирование выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

В качестве тем для докладов как правило предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

#### **Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов;
- участие в работе студенческих конференций.

Самостоятельная работа бакалавров по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов налоговых органов.

**Алгоритм самостоятельной работы студентов:**

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

### **Рекомендации по работе с литературой**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выходы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочтите текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

**Рекомендации по подготовке к зачету и экзамену:**

При подготовке к зачету и экзамену по дисциплине «Бухгалтерский учет» особое внимание следует обратить на четкое знание понятийного аппарата дисциплины. Для того чтобы избежать трудностей при ответах по вышеназванным разделам, студентам рекомендуется регулярная подготовка к занятиям, изучение базового перечня учебной информации, в том числе периодических литературных источников.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы  
студентов по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела (темы)</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом ОО/ЗО</b>
1.	Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета на предприятии.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	6/15
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойственное отражение операции.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	6/17
3.	Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	6/17
4.	Тема 4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	6/18
5.	Тема 5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	12/18
6.	Тема 6. Учет финансовыхложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	12/16
7.	Тема 7. Бухгалтерская отчетность.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций и в СЭО БГПУ, выполнение заданий и тестов в СЭО БГПУ	6/16
	<b>ИТОГО</b>		<b>54/117</b>

## 5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практическое освоение содержания дисциплины «Бухгалтерский учет» обеспечивается в процессе организации практических работ по различным темам курса и в процессе выполнения заданий к самостоятельной работе студентов.

Тема занятия	План проведения занятия
1. Предмет и метод бухгалтерского учета.	1. Содержание и функции бухгалтерского учета. 2. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. 3. Информация и документация в бухгалтерском учении. 4. Закон о бухгалтерском учете. Структура аппарата бухгалтерии. 5. График документооборота. Учетные регистры. План инвентаризации. 6. Формы ведения бухгалтерского учета. 7. Реформирование бухгалтерского учета в России. 8. Упражнения по теме.
2. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойственное отражение операции.	1. Понятие балансовых построений и бухгалтерского баланса. 2. Структура баланса. Статьи баланса и их взаимосвязь со счетами. 3. Правила оценки бухгалтерского баланса. 4. Виды балансов. 5. Сущность и назначение бухгалтерских счетов. Строение счетов и их классификация. 6. Активные и пассивные счета бухгалтерского учета. 7. План счетов. 8. Синтетические и аналитические счета, субсчета. Оборотные ведомости. Сальдовая ведомость.
3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	1. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета долгосрочных инвестиций. 2. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. 3. Организация учета долгосрочных инвестиций.
4. Учет денежных средств. Учет расчетов. Учет основных средств.	1. Учет кассовых операций. Документация по учету кассовых операций. 2. Активный синтетический счет 50 «Касса» и его субсчета. 3. Учет операций по расчетному счету в банке. 4. Учет операций по валютным счетам. 5. Экономическое содержание расчетных операций. 6. Содержание операций по счету 68 и 67. 7. Характеристика субсчетов счета 69. 8. Содержание операций по счетам 71 и 76. 9. Основные нормативные документы, регламентирующие учет основных средств. 10. Понятие и классификация основных средств. 11. Учет наличия и движения основных средств. 12. Инвентаризация и переоценка основных средств.

5. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции и ее реализация.	1. Основные нормативные документы, регламентирующие учет труда и его оплаты. 2. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. 3. Синтетический учет расчетов по оплате труда. 4. Составление расчетно-платежных и платежных ведомостей на оплату труда. 5. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета затрат на производство продукции. 6. Издержки производства и их классификация. 7. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. 8. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета готовой продукции и ее реализации. 9. Учет поступления готовой продукции. 10. Реализация продукции. Учет выручки от реализации. 11. Первичные документы по реализации, группировка и обобщение данных.
6. Учет финансовых вложений. Учет капитала, фондов и финансовых результатов.	1. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета финансовых вложений. 2. Счет 58 «Финансовые вложения». Его субсчета. 3. Изменения оценки отдельных видов вложений. 4. Инвентаризация финансовых вложений. 5. Основные нормативные документы. Экономическое содержание объектов учета. 6. Формирование уставного капитала и его учет. 7. Увеличение уставного капитала. Учет резервного капитала, его использование. 8. Учет прибылей и убытков. Счет 99. Учет использования прибыли.
14. Бухгалтерская отчетность.	1. Основные нормативные документы. Значение отчетности. 2. Порядок составления бухгалтерских отчетов. Источники составления отчетности. 3. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности. 4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности в соответствии с новыми требованиями.

Подробное содержание практических занятий отражено в системе электронного обучения БГПУ, вход через личный кабинет студентов.

## **6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА**

### **6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций**

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
1	2	3	4
ОПК-8 ПК-2	Выборочный контроль кон-	Низкий (неудовлетворительно)	Объем выполненной работы не соответствует содержанию лекции

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
1	2	3	4
	спектов лекций		Нарушена логическая последовательность и связность материала Оформление и орфографический режим имеет серьезные отклонения от нормы языка.
		Пороговый (удовлетворительно)	Объем выполненной работы соответствует содержанию лекции Нарушена логическая последовательность и связность материала Оформление и орфографический режим имеет серьезные отклонения от нормы языка.
		Базовый (хорошо)	Объем выполненной работы соответствует содержанию лекции В конспекте представлена логическая последовательность и связность материала, сохранена основная идея лекции через весь конспект Оформление и орфографический режим имеет незначительные отклонения.
		Высокий (отлично)	Объем выполненной работы соответствует содержанию лекции В конспекте представлена логическая последовательность и связность материала, сохранена основная идея лекции через весь конспект Аккуратность, структурированность оформления и орфографический режим соответствует нормам языка.
ОПК-8 ПК-2	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %
		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %
ОПК-8 ПК-2	Разноуровневые задачи и задания	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: <ul style="list-style-type: none"><li>• задание выполнено менее, чем на половину;</li><li>• студент обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и пр-</li></ul>

Индекс компе-тенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
			1 2 3 4
			вил, исказающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более, чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;</li> <li>не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul>
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено. Ответы правильные, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</li> <li>не приведены иллюстрирующие примеры, недостаточно чётко выражено обобщающие мнение студента;</li> </ul> <p>допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме. Ответы полные и правильные.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul>
ОПК-8 ПК-2	Индивидуальный устный или письменный опрос	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, исказающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый – 61-75 баллов	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса,

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
			1 2 3 4
		(удовлетворительно)	но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый – 76-84 баллов (хорошо)	Студент хорошо знает и понимает основные положения вопроса, но в ответе допускает малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрывает содержание вопроса; допускает 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
ОПК-8 ПК-2	Доклад, сообщение	Низкий (неудовлетворительно)	Доклад студенту не зачитывается если: <ul style="list-style-type: none"> <li>студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>не может аргументировать научные положения;</li> <li>не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>не владеет понятийным аппаратом.</li> </ul>
		Пороговый (удовлетворительно)	Задание выполнено более, чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но: <ul style="list-style-type: none"> <li>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> </ul>

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
			4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>• испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний;</li> <li>• слабо аргументирует научные положения;</li> <li>• затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>частично владеет системой понятий.</li> </ul>
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>• не допускает существенных неточностей;</li> <li>• увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>• аргументирует научные положения;</li> <li>• делает выводы и обобщения; владеет системой основных понятий.</li> </ul>
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>• уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>• опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>• умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>• делает выводы и обобщения; свободно владеет понятиями.</li> </ul>

## 6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине для студентов дневной формы обучения является экзамен.

Экзамен проводится преподавателем в устной, письменной или тестовой форме. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Оценка экзамена должна быть объективной

и учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объему изученной дисциплины.

При выставлении экзаменационной оценки учитываются:

- соответствие знаний студента по объему, научности и грамотности требованиям дисциплины;
- самостоятельность и творческий подход к ответу на экзаменационные вопросы;
- систематичность и логичность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач различной трудности;
- знание основной и дополнительной литературы;
- степень владения понятийным аппаратом

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

- 1) показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой дисциплины;
- 2) знакомому с различными видами источников информации по дисциплине;
- 3) умеет творчески, осознанно и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины;
- 4) свободно владеет основными понятиями и терминами по дисциплине;
- 5) безупречно выполнил в процессе изучения дисциплины все задания, которые были предусмотрены формами текущего контроля.
- 6) самостоятельно и свободно применяет полученные знания при анализе и решении практических задач;

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

- 1) показал знание учебного материала, предусмотренного программой, в полном объеме, при наличии отдельных недочётов;
- 2) успешно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля;
- 3) показал систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;
- 4) имеет хорошее представление об источниках информации по дисциплине;
- 5) знает основные понятия по дисциплине;
- 6) стремится самостоятельно использовать полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

- 1) показал знание основного учебного материала, предусмотренного программой дисциплины, в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы по специальности;
- 2) имеет общее представление об источниках информации по дисциплине;
- 3) справился с выполнением большей части заданий, предусмотренных формами текущего контроля;
- 4) допустил ошибки при выполнении экзаменационных заданий;
- 5) имеет общее представление об основных понятиях по дисциплине;
- 6) работает под руководством преподавателя при анализе и решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

- 1) показал серьёзные пробелы в знании основного материала, либо отсутствие представления о тематике, предусмотренной программой дисциплины,
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий;
- 3) не выполнил большую часть заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

- 4) имеет слабое представление об источниках информации по дисциплине или не имеет такового полностью;
- 5) показал отсутствие знаний основных понятий по дисциплине;
- 6) продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины**

#### **Примерные вопросы на экзамен**

1. Понятие о бухгалтерском учете
2. Хозяйственные средства, их назначение и классификация
3. Документация хозяйственных операций. Исправление ошибочных записей в документах.
4. Закон о бухгалтерском учете. Структура аппарата бухгалтерии
5. Формы ведения бухгалтерского учета
6. Понятие бухгалтерского баланса
7. Сущность и назначение бухгалтерских счетов.
8. Двойная запись. Бухгалтерские проводки.
9. Активные и пассивные счета бухгалтерского учета. План счетов.
10. Синтетические и аналитические счета, субсчета. Оборотные ведомости. Сальдовая ведомость.
11. Понятие, классификация, оценка и учет долгосрочных инвестиций.
12. Бухгалтерский учет денежных средств
13. Экономическое содержание расчетных операций, учет расчетов.
14. Учет наличия и движения основных средств.
15. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
16. Составление расчетно-платежных и платежных ведомостей на оплату труда
17. Издержки производства и их классификация. Методы учета затрат на производство.
18. Особенности учета затрат в торговых организациях.
19. Оценка и учет поступления готовой продукции.
20. Реализация продукции. Учет выручки от реализации. Документы по реализации.
21. Оценка и учет финансовых вложений.
22. Учет финансовых вложений в займы и акции. Учет долговых ценных бумаг.
23. Формирование уставного капитала и его учет.
24. Учет резервного и добавочного капитала.
25. Учет прибылей и убытков
26. Порядок составления бухгалтерской отчетности. Источники составления отчетности.
27. Особенности ведения учета на малых предприятиях.
28. Упрощенная форма бухгалтерской отчетности.
29. Организация управленческого учета на предприятии.
30. Инвентаризация ценностей

#### **Примеры вопросов для устного опроса**

1. Как определяется понятие «юридическое лицо» в Гражданском кодексе РФ?
2. Почему организации идут на увеличение уставного капитала?
3. Что показывают присваиваемые организации коды ИНН и КПП?
4. Каким образом формируются эти коды, расшифруйте их структуру?
5. Какое количество расчетных счетов может открыть организация в одном банке?

6. Могут ли вноситься изменения в устав организации? Если да, то приведите пример причин возможных изменений.
7. Каков порядок составления и введение в действие учетной политики организации?
8. Какими нормативными документами регламентируются вопросы составления учетной политики организации?
9. Какие основные разделы должна содержать учетная политика организации?
10. Какие формы первичных учетных документов необходимо утвердить в учетной политике ООО?
11. Приведите примерный перечень приложений к приказу об учетной политике организаций.
12. При утверждении в рамках учетной политики составов постоянно действующих комиссий, как следует указывать должности членов комиссий: с указанием или без указания фамилий, занимающих их в настоящее время лиц?
13. Что представляет собой график документооборота?

### **Примеры разноуровневых задач и упражнений**

#### **Задачи по бухгалтерскому финансовому учету**

##### **Задача 1.**

Отразить на счетах следующие операции:

С расчетного счета подрядной организации за строительство склада оплачена начисленная сумма 12000 руб.

2. С расчетного счета поставщику для приобретения оборудования для склада оплачено 84 000 руб.

3 Поставщик по накладной передал предприятию оборудование на сумму 84000 руб., в т.ч. начислен НДС – 18% .

4.На заработную плату начислены налоги и отчисления (в соответствии с действующими на данный период времени ставками налогов и отчислений)

##### **Задача 2**

Отразить на счетах следующие операции:

1. С расчетного счета перечислены деньги поставщику за оборудование - 122 000 руб.

2.Поставщик по накладной передал оборудование на предприятие - 122 000 руб., в т.ч. начислен НДС – 18% .

Согласно счету-фактуре за перевозку оборудования начислено автотранспортной организации 13 000 руб., в т.ч. НДС – 18% .

С расчетного счета оплачены услуги автотранспортной организации - 13 000 руб.

Согласно договору за монтаж оборудования начислено подрядной организации 8 800 руб., в т.ч. НДС – 18% .

6. С расчетного счета оплачены услуги подрядной организации - 8 800 руб.

##### **Задача 3**

Предприятие продает основные фонды. Договорная цена продажи - 417 600 руб., в т.ч. зачислено НДС – 18%. В отчетном периоде на расчетный счет предприятия поступает предоплата от покупателя в размере договорной цены. Балансовая стоимость продаваемых основных фондов - 242 500 руб. Сумма износа, начисленная к моменту продажи,— 12 500 руб. Согласно договору начислено сторонней организации за демонтаж основных средств 16 080 руб., в т.ч. НДС – 18%. Оплачен сторонней ор-

ганизации демонтаж основных фондов - 16080 руб. Предприятие передало покупателю основные фонды на основании акта приемки-передачи.

Требуется:

Открыть счета бухгалтерского учета,

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с продажей основных фондов

Выявить финансовый результат от продажи основных фондов.

### **Примеры тестовых заданий**

**1. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности должно подтверждаться подписью:**

- 1) главного бухгалтера
- 2) руководителя
- 3) главного бухгалтера и руководителя
- 4) главного бухгалтера, руководителя и аудитора

**2. На момент возникновения предприятия составляется баланс:**

- 1) Текущий
- 2) объединительный
- 3).вступительный
- 4)ликвидационный

**3. Баланс является документом:**

- 1). Плановым
- 2).учетным
- 3) отчетным
- 4) прогнозным

**4. Первым отчетным периодом для вновь созданного предприятия после 1 октября считается:**

1. период от даты госрегистрации предприятия по 31 декабря соответствующего года
2. с момента постановки предприятия на налоговый учет
3. с момента начала хозяйственной деятельности
4. Период с даты госрегистрации по 31 декабря следующего года

**5. Для предприятия баланс является отчетом:**

1. материальным
2. финансовым
3. вещественным
4. плановым

**6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:**

- 1) главный бухгалтер
- 2) руководитель
- 3) руководитель и главный бухгалтер
- 4) руководитель вышестоящей организации

**7. Бухгалтерский баланс содержит информацию:**

- 1) за отчетный период
- 2) на определенную дату
- 3) за несколько отчетных периодов
- 4) по требованию налоговых органов

**8. Управленческая отчетность представляется:**

- 1) периодически
- 2) по мере необходимости
- 3) нерегулярно
- 4) необязательно на регулярной основе

**9. Основными потребителями управленческой учетной информации являются:**

- 1) сторонние организации
- 2) менеджмент предприятия
- 3) сторонние организации и руководство предприятия
- 4) налоговые органы

**10. Элементами актива и пассива баланса являются:**

- 1) синтетические счета
- 2) аналитические счета
- 3) статьи баланса
- 4) только собственные источники имущества

**11. Основные средства отражаются в балансе по стоимости:**

- 1) остаточной
- 2) первоначальной
- 3) восстановительной
- 4) в зависимости от срока службы имущества

**12. В балансе средства предприятия показывают:**

- 1) по себестоимости
- 2) по рыночной цене
- 3) по плановым показателям

**13. Принцип самоокупаемости состоит:**

1. в получении максимальной прибыли при минимальных затратах;
2. в увеличении доходов для возмещения расходов и получения прибыли в целях ведения уставной деятельности;
3. в покрытии затрат на основе их нормирования и планирования;
4. в ведении деятельности на основе хозяйственного расчета;
5. в осуществлении расходов в соответствии с утвержденной сметой.

**14 .Финансовые отношения коммерческих организаций построены на принципах:**

1. коммерческого расчета;
2. самофинансирования;
3. сметного финансирования.

**15. Что является содержанием финансовых отношений организаций предприятий)?**

1. финансовые отношения с финансово-кредитной системой;

2. финансовые отношения с другими хозяйствующими субъектами и государством;
3. финансовые отношения внутри организации (предприятия);
4. все вышеперечисленное.

**16. Совокупность денежных отношений, возникающих в процессе формирования, распределения и использования финансовых ресурсов организации, это:**

1. финансовые отношения;
2. финансы организации;
3. финансовые ресурсы;
4. капитал организации.

**17. К собственным финансовым ресурсам организации относятся:**

1. страховое возмещение по наступившим рискам;
2. прибыль от основной деятельности;
3. денежные ресурсы, поступившие от финансово-промышленной группы.

**18. Материальной основой финансов организации является:**

1. доходы организации;
2. кругооборот капитала организации, принимающий форму денежного оборота в условиях товарно-денежных отношений;
3. собственные и заемные источники финансирования деятельности организации.

**19. Себестоимость продукции – это:**

1. уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации;
2. выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию;
3. стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, трудовых ресурсов и других ресурсов.

**20. Приоритетной формой финансового обеспечения воспроизводственных затрат является:**

1. самофинансирование;
2. кредитование;
3. государственное финансирование;
4. страхование через создание финансовых резервов.

**21. Отличие финансовых ресурсов предприятий от их денежных средств:**

1. финансовые ресурсы – это товарная форма денежных средств;
2. денежные средства – это часть финансовых ресурсов.
3. не отличаются;
4. финансовые ресурсы – часть денежных средств.

**22. Финансовые ресурсы предприятий – это:**

1. капитал в его денежной форме;
2. основные фонды;
3. оборотные фонды;
4. незавершенное строительство.

**23. К фондам обращения относятся:**

1. материальные ресурсы предприятия;

2. готовые изделия на складе предприятия, продукция отгруженная, находящаяся в пути, денежные средства и средства в кассе, на расчетном счете, в аккредитивах;
3. готовые изделия отгруженные потребителям, денежные средства в акциях, на расчетном счете, в кассе;
4. транспортные средства, производственные здания, сооружения; прибыль.

**24. Оборотные средства необходимы предприятию для:**

1. бесперебойной работы;
2. своевременной оплатой поставщикам за приобретенную продукцию и своевременной выплаты зарплаты работникам;
3. своевременных выплат налогов и других обязательств перед финансово-банковской системой;
4. создание страхового запаса материалов на складе.

**25. В состав оборотных средств предприятия входят:**

1. производственные запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов, фонды обращения;
2. запасы материалов, запасных частей, топлива, готовой продукции на складе;
3. незавершенное производство, готовая продукция, оборотные производственные фонды, денежные средства.

**26. Фонды обращения включают:**

1. сумму вкладов учредителей хозяйствующих субъектов для обеспечения его жизнедеятельности;
2. капитал, вложенный в различные предприятия путем прямых и портфельных инвестиций;
3. вложения денежных средств предприятий в нематериальные объекты, используемые в течении долгосрочного периода в хозяйственной деятельности и приносящие доход;
4. произведенную, но нереализованную продукцию, запасы товаров, денежные средства в расчетах.

**27. К основному капиталу относится:**

1. готовая продукция;
2. незавершенное производство;
3. денежные средства;
4. оборудование к установке.

**28. Основные средства – это:**

1. совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средства средств труда в течении длительного времени как в сфере материального производства, так и в непроизводительной сфере;
2. денежные средства, авансированные на приобретение основных средств.
3. товарно-материальные ценности, однократно участвующие в процессе производства, целиком переносящие свою стоимость на готовую продукцию.
4. здания, сооружения, машины, оборудование, сырье, полуфабрикаты.

**Примерные темы для докладов, сообщений**

1. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
2. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.

3. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
4. Классификация активов предприятия для целей учета и контроля.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

## **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

## **9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

### **9.1 Литература**

1. Кожинов В.Я. Бухгалтерский учет [Text] : пособие для начинающих / В. Я. Кожинов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКЗАМЕН, 2003. - 830с. (16 экз.).
2. Кондрakov, Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Кондрakov . - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 638 с. (17 экз.).
3. Вещунова Н.Л. Основы бухгалтерского учета: Задачи и вопросы : для студ. эконом. спец. вузов / Н. Л. Вещунова, Н. В. Неелова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2000. - 96 с. (5 экз.).)
4. Бухгалтерский учет : краткий курс: пособие студ. для подготовки к экзаменам / авт.-сост. В. И. Руденко. - М. : Дашков и К°, 2003. - 222 с (47 экз.).)
5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. "Экономика и управление" / Ю. Н. Самохвалова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2003. - 223 с (56 экз.).)
6. Бухгалтерский учет [Text] : учеб. программа для студ. БГПУ по спец. "Менеджмент организаций" / сост.: З. П. Абабкова, Г. А. Щербович. - Благовещенск : Изд-во БГПУ, 2004. - 12 с. (10 экз.).)

## **9.2 Базы данных и информационно-справочные системы**

1. Федеральный портал «Российское образование» - [http://www.edu.ru./](http://www.edu.ru/)
2. Российский портал открытого образования - <https://openedu.ru/>
3. Портал Электронная библиотека: диссертации - <http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog>.
4. Портал научной электронной библиотеки - [http://elibrary.ru/defaultx.asp.](http://elibrary.ru/defaultx.asp)
5. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. - Режим доступа: [http://www.inion.ru.](http://www.inion.ru)
6. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: [https://minobrnauki.gov.ru.](https://minobrnauki.gov.ru)
7. Сайт Министерства просвещения РФ [https://edu.gov.ru.](https://edu.gov.ru)

## **9.3 Электронно-библиотечные ресурсы**

1. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник [http://polpred.com/news.](http://polpred.com/news)
2. ЭБС «Лань» [http://e.lanbook.com.](http://e.lanbook.com)

## **10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office.

Разработчик: Ланина С.Ю., кандидат педагогических наук, доцент.

## **11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры экономики, технологий и управления (протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.)

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.**

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры экономики, управления и технологии (протокол № 9 от «26» мая 2022 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: 27	
Из пункта 9.3 исключить:	В пункт 9.3 включить:
1. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник ( <a href="http://polpred.com/news.">http://polpred.com/news.</a> ) 2. ЭБС «Лань» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> )	1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) 2. Образовательная платформа «Юрайт» ( <a href="https://urait.ru/info/lka">https://urait.ru/info/lka</a> )