

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 06.06.2023 14:45:53  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2a01b155108

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

Толкаченко О.Ю.

«20» апреля 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## **ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**Направление подготовки**

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

**«Финансы и кредит»**

Для студентов очной и заочной формы обучения

Составитель:

к.э.н., доцент Новикова Наталья Владимировна

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

Учебная дисциплина «Теория бухгалтерского учета» относится к дисциплинам модуля 5 Дисциплины, формирующие компетенции по дополнительному виду деятельности : учетная.

## **2. Цель и задачи дисциплины**

Целью преподавания дисциплины «Теория бухгалтерского учета» является формирование в процессе обучения у студентов знаний о теоретических основах бухгалтерского учёта, функциональном предназначении бухгалтерского учета, принципах его организации и ведения, способах классификации, оценки и систематизации на бухгалтерских счетах всех фактов хозяйственной жизни, совершающихся в рамках деятельности каждого экономического субъекта на основе российских и международных стандартов.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение теоретических основ бухгалтерского учёта, его значения в целях эффективного управления деятельностью экономического субъекта;
- получение полного представления о месте и роли бухгалтерского учета как основного источника достоверной информации для принятия управленческих решений ее пользователями;
- овладение теоретическими и практическими навыками организации учетного процесса в коммерческих организациях с различными видами организационно-правовыми форм и видов деятельности;
- освоение порядком ведения учётных записей в первичных документах, на бухгалтерских счетах и в учетных регистрах.

## **3. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина входит в 5 модуль дисциплин, формирующих компетенции по дополнительному виду деятельности (учётная) учебного плана ООП ВО программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» базируется на компетенциях, полученных при освоении дисциплин Экономическая теория, Статистика, Макроэкономика, Микроэкономика и др.

Дисциплина включает основы знаний, для освоения следующих дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Комплексный анализ финансовой деятельности», «Аудит», «Учёт в различных отраслях производственной сферы» и др. дисциплин в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров.

Ряд тем, изучаемых в рамках данной дисциплины, включена в состав вопросов программы для подготовки к государственному экзамену, являющемуся одним из последних видов государственной аттестации программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика».

#### **4. Объем дисциплины:**

**Для очной формы обучения (набор 2019, 2020 года): 4 зачетных единиц, 144 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 36 часов, практические занятия 36 часов, самостоятельная работа: 36 часов, контроль 36.**

**Для заочной формы обучения – нормативный срок обучения (набор 2018, 2019, 2020 года): 4 зачетных единицы, 144 академических часа, в том числе контактная работа: лекции 16 часов, практические занятия 16 часов, самостоятельная работа: 99 часов, контроль 13 часов.**

**Для заочной формы обучения – ускоренная форма обучения (набор 2019, 2020 года): 4 зачетных единиц, 144 академических часа, в том числе**

контактная работа: лекции 4 часов, практические занятия 12 часов,  
самостоятельная работа: 115 часов, контроль 13 часов.

### 5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-14</p> <p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории бухгалтерского учета приемы и методы получения учетной информации;</li> <li>- теоретические аспекты концепций бухгалтерского учета, современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;</li> <li>- основные нормативные правовые документы по бухгалтерскому учету; основные термины и определения, используемые в бухгалтерском учете;</li> <li>- методологию отражения на счетах бухгалтерского учета всех фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективно воспринимать, обобщать и анализировать учетную информацию;</li> <li>- использовать знание основ бухгалтерского учета для постановки цели и выбора путей ее достижения при решении профессиональных задач и выработке профессионального суждения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально грамотно применять в практической деятельности нормы действующего законодательства по бухгалтерскому учёту;</li> <li>- систематизировать и анализировать учетную информацию, группированную на счетах бухгалтерского учёта.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки организации бухгалтерского учёта в рамках экономического субъекта;</li> </ul> <p>навыками использования нормативно-правовых документов, необходимых для правильного ведения бухгалтерского учета;</p> <p>навыками своевременного фиксирования учётной информации в первичных документах и учётных регистрах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обобщения, анализа, восприятия учётной информации.</li> </ul>
--	---

**6. Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен.**

**7. Язык преподавания русский.**

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

**1. Для студентов очной формы обучения**

Учебная программа	Всего	Контактная работа (час.)	Самостоятельная
-------------------	-------	--------------------------	-----------------

– наименование разделов и тем	(час.)	Лекции	Практические (лабораторные) занятия	работа (час.)
1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	12	4	4	4
2. Нормативное регулирование бухчета	12	4	4	4
3. Предмет и метод бухгалтерского учета	12	4	4	4
4. Бухгалтерский баланс	6	2	2	2
5. Система счетов и двойная запись	12	4	4	4
6. Классификация счетов	12	4	4	4
7. Организация первичного наблюдения и документация	12	4	4	4
8. Стоимостное измерение	6	2	2	2
9. Инвентаризация имущества и обязательств	12	4	4	4
10. Международные и российские стандарты учета и отчетности	12	4	4	4
<i>Контроль</i>	<i>36</i>			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2. Для студентов заочной формы обучения

### Нормативный срок обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	9		1	8
2. Нормативное регулирование бухчета	9		1	8
3. Предмет и метод бухгалтерского учета	9		1	8
4. Бухгалтерский баланс	11	2	1	8
5. Система счетов и двойная запись	12	2	1	9
6. Классификация счетов	11	2	1	8
7. Организация первичного наблюдения и документация	12	2	1	9
8. Стоимостное измерение	12	2	2	8
9. Инвентаризация имущества и обязательств	10		2	8
10. Международные и российские стандарты учета и отчетности	13	2	2	9

контроль	13			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>99</b>

### Ускоренная программа обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	11		1	10
2. Нормативное регулирование бухчета	11		1	10
3. Предмет и метод бухгалтерского учета	10		1	9
4. Бухгалтерский баланс	11	1	1	9
5. Система счетов и двойная запись	12	1	1	10
6. Классификация счетов	11		1	10
7. Организация первичного наблюдения и документация	11		1	10
8. Стоимостное измерение	12	1	1	10
9. Инвентаризация имущества и обязательств	10		1	9

10. Международные и российские стандарты учета и отчетности	11		1	10
Контроль	13			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>115</b>

### **III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине :**

- планы практических занятий и методические рекомендации к ним;
- тематика докладов и методические рекомендации по их написанию;
- сборник ситуационных задач;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

### **IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-14: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Первый владеть	<i>ЗАДАЧА № 1</i> <i>Выписка из баланса</i> <i>Остатки на начало семестра:</i>	Правильно сделаны проводки, разнесены операции по счетам

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ счет 60 - 45000</li> <li>■ счет 10 - 30000</li> <li>■ счет 51 - 60000</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>За месяц произведены следующие операции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ получены материалы от поставщиков - 150000</li> <li>■ оплачено с расчетного счета поставщикам - 80000</li> <li>■ отпущены материалы в производство - 20000</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Открыть синтетические счета бухгалтерского учета, разнести операции по счетам, подсчитать обороты, вывести конечные остатки.</i></p>	<p>– 3 балла; Незначительные ошибки в счетах-1-2 балла; Неправильно выбраны счета и отражены записи на них-0 баллов .</p>
Первый уметь	<p style="text-align: center;">Задача</p> <p style="text-align: center;">Составить бухгалтерские проводки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На расчетный счет получена задолженность покупателей за отгруженную продукцию - 200000.</li> <li>2. С расчетного счета в кассу получено на выдачу зарплаты - 50000.</li> <li>3. С расчетного счета перечислен долг в бюджет - 30000.</li> <li>4. Из кассы выдано в подотчет - 250.</li> </ol>	<p>Дано верное решение, сделаны обоснованные проводки – 5 баллов, незначительные ошибки в корреспонденции счетов – 4-3 балла, имеются значительные недочеты в выборе корреспонденции счетов.</p>
Первый знать	<p style="text-align: center;">Задание</p> <p>Хозяйственная операция. Выдано из кассы в подотчет водителю на приобретение горюче-смазочных материалов (ГСМ) – 1000 рублей.</p> <p>Задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить тип хозяйственной операции.</li> <li>2. Составить бухгалтерскую проводку.</li> <li>3. Способом двойной записи разнести бухгалтерскую проводку по синтетическим счетам.</li> </ol>	<p>Правильно выбранный или рассчитанный вариант ответа – 1 балл.</p>

## **V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Поленова С. Н. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2020. — 464 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/93312>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Полковский А. Л. Теория бухгалтерского учета: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2019. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61037>
2. Бабаев Ю. А. Теория бухгалтерского учета : учебник для вузов. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 304 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446548>
3. Бородин В. А. Бухгалтерский учет : учебник. - М. : Юнити-Дана, 2019. - 528 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>

## **VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:
  - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
  - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
  - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
  - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
2. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.

## **VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям**

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания

чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных

изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе в монографической литературе и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к семинарскому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Последние не следует оставлять «на потом», так как на экзамене действует, как правило, «закон подлости»: в билетах попадается именно тот вопрос, который хуже всего знаешь. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

### ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Неделя обучения	Тема	Реализуемые мероприятия
1 -2 неделя	1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	Доклады, устный опрос
3-4 неделя	2. Нормативное регулирование бухчета	Доклады, устный опрос
5-6 неделя	3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Доклады,

		устный опрос
7-8 неделя	4. Бухгалтерский баланс	Доклады, устный опрос
9-10 неделя	5. Система счетов и двойная запись	Решение задач
11-12неделя	6. Классификация счетов	Решение задач
13-14 неделя	7. Организация первичного наблюдения и документация	Решение задач
15-16неделя	8. Стоимостное измерение	Решение задач
17 неделя	9. Инвентаризация имущества и обязательств	Решение задач
18 неделя	10. Международные и российские стандарты учета и отчетности	Решение задач

### **Методические рекомендации по написанию доклада**

Написание доклада практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью него студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка докладов способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания доклада включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение работы.

Доклады пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы докладов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса.

Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции юридической практики, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Доклад, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке конституционного права, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в доклад схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название института, полное наименование темы доклада, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце — дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или

выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание доклада студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом доклада, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

#### **Темы докладов:**

- 1) Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
- 2) Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
- 3) Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
- 4) Процесс создания отдела бухгалтерии на предприятии, его функции и роль.
- 5) Права и обязанности бухгалтера.
- 6) Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
- 7) Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
- 8) Себестоимость и цена: основные отличия.
- 9) Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовок
- 10) И.Ф. Шер - основатель балансовой теории.
- 11) Классификация счетов - исторический аспект.
- 12) Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
- 13) Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
- 14) Возникновение двойной записи.
- 15) Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.

- 16) Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
- 17) Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
- 18) Сущность вертикальной структуры баланса.
- 19) Классификация счетов бухгалтерского учета: прошлое и настоящее.
- 20) Принципы построения планов счетов.
- 21) Международный опыт применения планов счетов и систем национальных счетов.
- 22) Исторический аспект документирования хозяйственных операций.
- 23) Сущность и содержание инвентаризации в разных литературных источниках.
- 24) Журнально- ордерная форма учет: история и современность.
- 25) Учетные регистры: понятие, классификация, применение.
- 26) Сущность тройной (Ф.В.Езерский) и четверной (И.П. Шмелев) формы бухгалтерского учета.
- 27) Компьютерная форма учета: окно в будущее.
- 28) Преимущества и недостатки компьютерной формы учета.
- 29) Требования международных стандартов бухгалтерского учета к балансу.
- 30) Порядок формирования балансовой политики на предприятии.
- 31) История развития балансов акционерных обществ в 17-18 вв.
- 32) Историческое развитие камеральной бухгалтерии.
- 33) Организация и внедрение учетных стандартов в США.

*Шкала оценки докладов:*

Оригинальность текста составляет свыше 50%.

- Привлечены наиболее известные работы по теме исследования – 5 баллов.
- Отражение ключевых аспектов темы, но отдельные вопросы не раскрыты – 4 балла.

- Опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 3 балла.
- Фрагментарное отражение ключевых аспектов темы. Частичное соответствие содержания теме и плану доклада – 0 баллов.

### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Экзамен - важные этапы в учебном процессе, имеющие целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к экзамену, так и сам экзамен - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. Подготовка к экзаменам для студентов, особенно заочной формы обучения, всегда осложняется дефицитом времени.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте экзаменационные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на экзаменационные вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Экзаменаторы хотят проверить, насколько хорошо Вы понимаете содержание курса и можете ли Вы применить его в соответствующей

ситуации. Посмотрите на вопросы в экзаменационном листе. Какую часть курса они включают? Можете ли Вы очень кратко объяснить теорию или идею и применить их в вашем ответе на эти частные вопросы? Воспользуйтесь множеством ссылок на идеи курса. Это продемонстрирует, что Вы поняли и можете применять их. Если Вы сумеете придать значение всему перечисленному выше, то Вы должны сдать экзамен. Но, ради себя самого прочтите вопрос, убедитесь, что Вы понимаете, о чём Вас спрашивают, и затем подготовьте свой ответ.

На экзамене Вы будете находиться в напряжённых условиях, так как Вы будете ограничены во времени. И, возможно, Вы будете ощущать некоторую обеспокоенность, так как у Вас не будет материалов курса, которые могли бы Вам помочь. Давайте сначала рассмотрим, как справиться с чувством беспокойства, хотя такие ощущения вполне нормальны для подобных ситуаций. Однако Вы можете обратить их себе на пользу. Повышенная выработка адреналина в действительности может помочь Вам в успешном выполнении, но Вы не должны позволять Вашему беспокойству слишком сильно овладевать Вами и вводить Вас в состояние паники. Ниже приведены некоторые приемы, которые могут помочь Вам справиться со стрессом:

- ⇒ возьмите себя в руки, сделайте несколько глубоких вдохов, чтобы восстановить дыхание;
- ⇒ тщательно прочтите вопросы экзаменационного билета, так как, если Вы их неправильно поймёте, Вы можете потерять шанс на успешную сдачу экзамена;
- ⇒ медленно прочтите содержание вопросов, прежде чем решить, что делать дальше;
- ⇒ решите, как Вы распределите Ваше время;
- ⇒ точно определите, что требуется для ответа на вопрос, потому что маловероятно, что в ответе потребуется написать всё, что Вы знаете об этой проблеме. Неправильный ответ на вопрос является наиболее частой причиной неудач на экзамене;
- ⇒ положите в основу или "высветите" какие-либо ключевые слова из вопроса, которые будут действовать как указатели, для получения ответа, удовлетворяющего требованиям;
- ⇒ спланируйте и представьте Ваши ответы в таком же строгом виде, как Вы это делали в ваших КР, но не забывайте, что в итоге это должны быть

более короткие ответы;

- ⇒ чтобы преодолеть свою нервозность и начать выполнение, Вы можете применить методы, которыми Вы пользовались при выполнении Ваших КР: припомните все идеи, начертите диаграммы или используйте любые из привычных Вам по выполнению КР способов. Сам факт перемещения ручки или карандаша по бумаге подвигнет Вас к действиям, обычно вслед за этим следует творческий процесс;
- ⇒ по мере развития Вашего ответа обратитесь вновь к вопросу и Вашему плану и проверьте, не уклонились ли Вы от первоначального направления;
- ⇒ держите рядом с собой часы, так как очень легко потратить чересчур много времени на более лёгкие вопросы, а Вы должны ответить на требуемое количество вопросов для успешной сдачи экзамена;
- ⇒ пишите разборчиво;
- ⇒ кратко объясняйте теорию/ концепцию, чтобы показать, что Вы понимаете их и можете применить их соответствующим образом к ситуации, описанной в вопросе;
- ⇒ и наконец, убедитесь, что Вы оставили достаточно времени на то, чтобы прочитать Ваш ответ и исправить любые очевидные ошибки прежде, чем закончится экзамен.

Хорошее планирование и разумный контроль ситуации обычно приводят к успеху на экзамене.

При неблагоприятном стечении обстоятельств, ведущем к провалу на экзамене, помните, что это ещё не конец света. Вы приобрели какую-то часть знаний, и это само по себе является удачей, так как Вы сможете применить их в Вашей работе в дальнейшем. И обычно имеется второй шанс попытаться сдать экзамен позже.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Экзамен по дисциплине сдается по экзаменационным билетам, куда входят два вопроса по дисциплине.

Контроль сроков выполнения заданий, качества работы, спектр поисковой работы с библиографическим массивом ведется преподавателем в демократическом режиме без жесткого авторитарного давления и напоминаний. Работы, не выполненные в срок, не засчитываются. Сам студент должен быть заинтересован в своей личной успеваемости и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Положительная оценка выставляется в том случае, если студентами выполняются все приоритетные и дополнительные виды работ, как в устной, так и письменной форме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студенты систематически пропускают занятия и не восполняют пропуск проделанных работ.

### ***Вопросы для самоконтроля:***

1. История зарождения бухучета.
2. Понятие и виды хозяйственного учета .
3. Основные требования к ведению и задачи бухучета.
4. Пользователи бухучета.
5. Принципы бухучета.
6. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
7. Особенности Плана счетов бухучета, применяемых в России и зарубежных странах.
8. Система нормативного регулирования учета.
9. Закон о бухгалтерском учете.
10. Положение по ведению бухучета и бухгалтерской отчетности .
11. Программа реформирования учета в соответствии с МСФО.
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике .
13. Общая характеристика предмета.
14. Метод бухгалтерского учета.
15. Имущество организации по составу и размещению.
16. Имущество организации по источникам формирования.
17. Характеристика хозяйственных процессов и их результатов .
18. Понятие, значение и классификация бухгалтерского баланса.
19. Виды бухгалтерского баланса.
20. Типы хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс.
21. Оценка статей бухгалтерского баланса.
22. Строение бухгалтерского баланса.
23. Понятие, строение и порядок записи на счетах.
24. Двойная запись по счетам.
25. Синтетические и аналитические счета .Их взаимосвязь.
26. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
27. Классификация счетов по экономическому содержанию.
28. Классификация счетов по структуре.
29. Бухгалтерские документы и их назначение.
30. Классификация документов.

31. Порядок составления и хранения документов.
32. Понятие и порядок оценки в бухучете.
33. Оценка показателей имущества и обязательств в бухучете и отчетности.
34. Классификация затрат на производство. Себестоимость продукции.
35. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации .
36. Этапы инвентаризации.
37. Отражение результатов инвентаризации.
38. Регистры бухучета.
39. Исправление ошибок в документах и учетных регистрах.
40. Формы бухучета.
41. Упрощенная форма бухучета.
42. Мемориально-ордерная форма бухучета.
43. Журнально-ордерная форма бухучета.
44. Основные понятия и состав бухотчетности.
45. Отчет о прибылях и убытках.
46. Прочие формы бухотчетности .
47. Международные стандарты учета и отчетности.
48. Российские стандарты учета и отчетности.
49. Стандарты экономического субъекта. Учетная политика организации: понятие и состав.
50. Аспекты учетной политики экономического субъекта.

### ***Требования к рейтинг-контролю***

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельной работы. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины и оценка качества проведенной работы;
- сдача философского глоссария по итогам курса и беседа по конспекту выбранной для самостоятельного ознакомления книги философского плана.

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	60
Из них:	
— доклады на семинарах	25
— задачи	25
Модульная контрольная работа	10
Экзамен	40
Итого:	100

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Семестр делится на два модуля. В каждом модуле студент может набрать максимально по 30 баллов. Для того чтобы студент был допущен к экзамену, ему нужно набрать не менее 20 баллов.

Интегральная (рейтинговая) оценка знаний студентов осуществляется в баллах в комплексной форме с учетом:

- оценки по итогам текущего контроля (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

*Критерии оценки качества знаний для итогового контроля*

5-ти балльная оценка/ балльно-рейтинговая оценка	Пояснение к оценке
<b>«отлично», 85-100 баллов</b>	оретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.
<b>«хорошо», 70-84 баллов</b>	оретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, предусмотренные программой обучения учебные

	задания частично выполнены.
<b>«удовлетворительно»,</b>  <b>50 -69 баллов</b>	оретическое содержание курса освоено не полностью, с пробелами, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с ошибками.
<b>«Неудовлетворительно»,</b>  <b>Менее 20-49 баллов</b>	оретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

*Примерные задания в рамках проведения текущего контроля*

<p><b>ЗАДАЧА № 1.</b> Известны следующие данные по остаткам по счетам :</p> <p>Остатки на начало месяца:</p> <p>счет 60 - 45000  счет 10 - 30000  счет 51 - 60000</p> <p>За месяц произведены следующие операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. получены материалы от поставщиков - 150000</li> <li>2. оплачено с расчетного счета поставщикам - 80000</li> <li>3. отпущены материалы в производство - 20000</li> </ol> <p>Открыть синтетические счета бухгалтерского учета, разнести операции по счетам, подсчитать обороты, вывести конечные остатки.</p>
<p><b>ЗАДАЧА № 2.</b> Составьте бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На расчетный счет получена задолженность покупателей за отгруженную продукцию - 200000.</li> <li>2. С расчетного счета в кассу получено на выдачу зарплаты - 50000.</li> <li>3. С расчетного счета перечислен долг в бюджет - 30000.</li> <li>4. Из кассы выдано в подотчет - 250.</li> </ol>
<p><b>ЗАДАЧА № 3.</b> На основе следующей хозяйственной операции: Выдано из кассы в подотчет водителю на приобретение горюче-смазочных материалов</p>

(ГСМ) – 1000 рублей выполните задание:

1. Определить тип хозяйственной операции.
2. Составить бухгалтерскую проводку.
3. Способом двойной записи разнести бухгалтерскую проводку по синтетическим счетам.

*Шкала оценки заданий:*

- Ответ полностью соответствует условиям задания и обосновано – 5 баллов.
- Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.
- Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла.
- Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.

**Контрольная работа для заочной ускоренной формы обучения**

Практическая задача.

Выполнение практической части рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

1. Открыть счета синтетического и аналитического учета и записать в них остатки на 1 октября 200\_\_ года.
2. Регистрация в журнале операций и запись на счетах хозяйственных операций за октябрь 200\_\_ г.
3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты по счетам за октябрь и определить остатки по счетам синтетического и аналитического учета на ноябрь 200\_\_ г.
4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за октябрь 200\_\_ г.
5. Составить оборотную ведомость по счетам аналитического учета к счету «60» «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за октябрь 200\_\_ г.
6. Сверить итоги оборотных ведомостей по аналитическим счетам с итогами синтетических счетов.
7. Составить бухгалтерский баланс по типовой форме.

1. ООО «Фактор», выполняющее работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий, по состоянию на 1 октября 200\_г. имеет следующие остатки по синтетическим счетам в рублях:

Таблица 1

Номер счета	Номер счета	Сумма
<b>01</b>	<b>Основные средства</b>	<b>100 000</b>
<b>02</b>	<b>Амортизация основных средств</b>	<b>10 000</b>
<b>10</b>	<b>Материалы</b>	<b>130 000</b>
<b>50</b>	<b>Касса</b>	<b>10 000</b>
<b>51</b>	<b>Расчетные счета</b>	<b>270 000</b>
<b>60</b>	<b>Расчеты с поставщиками и подрядчиками</b>	<b>190 000</b>
<b>62</b>	<b>Расчеты с покупателями и заказчиками</b>	<b>100 000</b>
<b>80</b>	<b>Уставный капитал</b>	<b>200 000</b>
<b>99</b>	<b>Прибыль и убытки</b>	<b>210 000</b>

**Остатки по аналитическим счетам к синтетическому 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

Таблица 2

Наименование аналитических счетов	Сумма, руб.	
	Дебет	Кредит
<b>К счету «Расчеты с поставщиками»</b>		
<b>ООО «Машиностроитель»</b>		<b>130 000</b>
<b>ОАО «Снабжение»</b>		<b>60 000</b>
<b>Итого:</b>		<b>190 000</b>

Таблица 3

## Журнал регистрации хозяйственных операций за октябрь 200\_г.

№ П/П	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.		Дебет	Кредит
		частная	общая		
	<i>Принципы учета процесса снабжения</i>				
	<i>Расчетно- платежные документы ООО «Машиностроитель» и приходный ордер склада</i>				
	<i>Оприходованы на склад: - комплектующие изделия «А» в количестве 100 штук</i>	<i>10 000</i>			
	<i>- комплектующие изделия «Б» в количестве 20 штук</i>	<i>5 000</i>			
	<i>- НДС</i>	<i>2 700</i>	<i>17 700</i>		
	<i>Счет ОАО «Снабжение»</i>				
	<i>Акцептован счет за доставку</i>				

	<i>комплектующих изделий:</i>	<i>1 000</i>			
	<i>- стоимость доставки</i>				
	<i>- НДС</i>	<i>180</i>	<i>1180</i>		
	<i>Счет ООО «Станкостроитель»</i>				
	<i>Акцептован счет поставщика за станки:</i>				
	<i>- стоимость станков</i>	<i>100 000</i>			
	<i>- НДС</i>	<i>18 000</i>	<i>118 000</i>		
	<i>Счет транспортной организации «Автотранс»</i>				
	<i>Акцептован счет транспортной организации за доставку станков:</i>	<i>4 000</i>			
	<i>- стоимость доставки</i>				
	<i>- НДС</i>	<i>720</i>	<i>4 720</i>		
	<i>Акт приема-передачи основных средств</i>				
	<i>Станки введены в эксплуатацию</i>	<i>104 000</i>			
	<i>Выписка из расчетного счета</i>				

	<b>Оплачены счета поставщиков: ООО «Машиностроитель»</b>	<b>17 700</b>			
	<b>ОАО «Снабжение»</b>	<b>1180</b>			
	<b>ООО «Станкостроитель»</b>	<b>118 000</b>			
	<b>«Автотранс»</b>	<b>4720</b>	<b>141 600</b>		
	<b>Принципы учета процесса производства</b>				
	<b>Требования №1-10 Отпущены в производство: - комплектующие изделия «А» в количестве 100 штук</b>	<b>10 000</b>			
	<b>- комплектующие изделия «Б» в количестве 80 штук</b>	<b>20 000</b>	<b>30 000</b>		
	<b>Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата за текущий месяц</b>	<b>80 000</b>			

	<i>Ведомость распределения заработной платы Начислен единый социальный налог в соответствии с тарифом (26%)</i>	<i>28 000</i>			
.	<i>Ведомость начисления амортизации Начислена амортизация основных средств</i>	<i>280</i>			
.	<i>Накладные №25-28 Оприходована на склад поступившая из производства готовая продукция (остатка незавершенного производства нет)</i>	<i>138 280</i>			
.	<i>Принципы учета процесса продаж Расчетно- платежные документы Предъявлены покупателям расчетно- платежные</i>	<i>236 000</i>			

	<i>документы за отгруженную продукцию (в том числе НДС-36 000)</i>				
.	<i>Расчет бухгалтерии Начислен НДС в бюджет по проданной продукции</i>	<i>36 000</i>			
.	<i>Справка бухгалтерии Списывается фактическая производственная себестоимость проданной продукции</i>	<i>138 280</i>			
.	<i>Справка бухгалтерии Выявляется и списывается по назначению финансовый результат от продажи продукции</i>	<i>61 720</i>			
.	<i>Выписка из расчетного счета Поступило на расчетный счет от покупателя за проданную продукцию</i>	<i>236 000</i>			
.	<i>Принципы учета расчетов Расчетно-</i>				

	<i>платежная ведомость Произведены удержания из заработной платы за текущий месяц: - налог на доходы физических лиц</i>	<i>10 400</i>			
	<i>Приходный кассовый ордер, выписка из расчетного счета Получено в кассу на выдачу заработной платы</i>	<i>69 600</i>	<i>10 400</i>		
	<i>Расходный кассовый ордер, расчетно-платежная ведомость Выдана заработная плата</i>	<i>69 600</i>			
	<i>Справка бухгалтерии Начислен налог на прибыль</i>	<i>14 800</i>			
	<i>Расчет бухгалтерии Списывается НДС в уменьшение задолженности бюджету по: - приобретенным материальным</i>	<i>2880</i>			

	<i>ресурсам - приобретенным основным средствам</i>	<i>18720</i>	<i>21600</i>		
	<i>Выписка из расчетного счета Перечислено по назначению: - часть задолженности перед ООО «Машиностроитель»</i>	<i>100 000</i>			
	<i>- часть задолженности перед ОАО «Снабжение»</i>	<i>20 000</i>			
	<i>- единый социальный налог</i>	<i>28 000</i>			
	<i>- налог на доходы физических лиц</i>	<i>10 400</i>			
	<i>- налог на прибыль НДС, подлежащий взносу в бюджет Итого:</i>	<i>14 800 14 400</i>	<i>187 600</i>		

Главная книга счетов

Счет 01 «Основные средства»\*

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма
статок на 1					

<b>июня</b>					
.....					
.....					
<b>Оборот</b>					
<b>статок на 1</b>					
<b>июля</b>					

Счет 02 «Амортизация»\*

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма
			<b>статок на 1</b>		
			<b>июня</b>		
			.....		
			.....		
			<b>Оборот</b>		
			<b>статок на 1</b>		
			<b>июля</b>		

\* По счетам 01 «Основные средства» и 02 «Амортизация» приведены образцы оформления активных и пассивных счетов. По другим счетам используйте эти образцы.

Счет 10 «Материалы» (по учетной цене)

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма

--	--	--	--	--	--

**Счет 10 «Материалы» (транспортно-заготовительные расходы)**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 20 «Основное производство»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 43 «Готовая продукция»**

<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
--------------	---------------

<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 90 «Продажи»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 50 «Касса»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 51 «Расчетные счета»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

--	--	--	--	--	--

**Счет 68 «Расчеты с бюджетом»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»**

<b>Дебет</b>			<b>Кредит</b>		
<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>	<b>месяц</b>	<b>№ опер.</b>	<b>сумма</b>

**Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**

<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
--------------	---------------

месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма

**Счет 19 «НДС по приобретенным ценностям»**

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма

**Счет 99 «Прибыли и убытки»**

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма

Счет 80 «Уставный капитал»

Дебет			Кредит		
месяц	№ опер.	сумма	месяц	№ опер.	сумма

**VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)**

Современный образовательный процесс предусматривает использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий обучения, активных и интерактивных технологий, дистанционных, сетевых форм обучения и т.д.

*Информационные и электронные технологии обучения* – образовательные технологии, использующие специальные технические и электронные информационные средства (ПК, аудио, кино, видео, CD, DVD или flash-карты).

*Образовательная технология* – система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, формы обучения, порядка взаимодействия студента и преподавателя, методик и средств обучения, системы диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения

Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классическая лекция, в том числе с использованием мультимедийных презентаций;</li> <li>– проблемная лекция – в ней моделируются противоречия реальной жизни через их выражение в теоретических концепциях;</li> <li>– лекция-визуализация, когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах, презентациях и пр.);               <ul style="list-style-type: none"> <li>– лекция – консультация;</li> </ul> </li> <li>– лекция-диалог, где содержание подается через серию вопросов, на которые слушатели должны отвечать непосредственно в ходе лекции;</li> <li>– лекция с применением дидактических методов (метод «мозговой штурм», метод конкретных ситуаций и т.д.), когда слушатели сами формируют проблему и сами пытаются ее решить и др.</li> </ul>
Практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) компьютерные симуляции,</li> <li>2) разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных задач,</li> <li>3) выполнение практических работ:           <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомительных,</li> <li>– экспериментальных,</li> <li>– проблемно-поисковые и др.</li> </ul> </li> </ol>

*Использование информационных технологий и активных методов обучения*

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в

образовании. Они должны быть направлены на повышение качества подготовки специалистов путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренингов формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.).

Деятельные технологии включают в себя анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение организации профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работ. Ведущая цель таких технологий – подготовка профессионала-специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи. Ориентация при разработке технологий направлена на формирование системы профессиональных практических умений, по отношению с которым учебная информация выступает инструментом, обеспечивающим возможность качественно выполнять профессиональную деятельность.

Создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов. Такой подход позволяет решить следующие проблемы:

- повышение мотивации студентов к изучению специальных дисциплин, так как при создании ресурса студенты сталкиваются с необходимостью приобретения навыков работы с множеством прикладных программ;
- повышение качества изучения прикладных программ;
- расширение спектра самостоятельной учебной работы студентов;
- получение готового продукта;
- познавательное исследование предметной области в целом;
- воспитание полноправного члена информационного общества.

Создание студентами электронного обучающего мультимедийного ресурса значительно индивидуализируют учебный процесс, увеличивают скорость и качество усвоения учебного материала, существенно усиливают практическую направленность, в целом - повышают качество образования.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучаемого с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты. Данный метод целесообразно применять в рамках организации самостоятельной работы студентов.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими студентами, между преподавателем и студентами является важным источником получения знаний посредством проведения: ситуационный анализ, «мозговая атака», «круглый стол», дискуссия и др.

#### **IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для самостоятельной работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - 6

Google Chrome - 6

Microsoft Office профессиональный плюс 2010 Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Audit XP Акт предоставления прав № Tr063036 от 11.11.2014

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Project Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Audit Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Prime Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г  
 Microsoft Windows 10 Enterprise Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  
 CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License Акт приема- передачи № Tr034515 от 15.12.2009  
 AnyLogic PLE - 6  
 iTALC – 6  
 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009  
 СПС ГАРАНТ аэро договор №5/2018 от 31.01.2018  
 Консультант + – договор № 2018С8702

#### **Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания совета Института экономики и управления, утвердившего изменения
1.	V Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список Литературы по дисциплине	13 от 20.04.2022 г.
2.	VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Добавлены примерные задания для текущего контроля по дисциплине	13 от 20.04.2022 г.