

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ставропольский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	<b>Основы бухгалтерского учета и отчетности</b>	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль)	Экономика и управление в организациях здравоохранения	
Форма обучения	заочная	
Год начала подготовки	2021	
Всего ЗЕТ	-	4
Всего часов	-	144
Из них		
Контактная работа по видам занятий	-	18
лекции	-	6
практические занятия	-	12
контроль самостоятельной работы	-	
Самостоятельная работа	-	117
Промежуточная аттестация		
Экзамен 3 семестр	-	9
Контрольная работа 3 семестр		

г. Ставрополь, 2021 г.

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель освоения дисциплины** – формирование общепрофессиональных компетенций, системного целостного представления о бухгалтерском учете и отчетности, необходимых для формирования специальных знаний в области профессиональной деятельности, выработка умений и навыков по самостоятельной постановке и решению вопросов осуществления бухгалтерского учета, формирования и интерпретации финансовой отчетности, а также способности применять их в последующем в профессиональной сфере.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета и отчетности» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) (Б1.О.13) ОПОП, ее изучение осуществляется в 3 семестре.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины необходимы для успешного освоения образовательной программы, подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

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

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

- «Бизнес-аналитик», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018г. №592н (D/02.6);
- «Статистик» 08.022, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 605н (B/01.6-B/04.6);
- «Экономист предприятия», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.03.2021 №161н (A/01.6-A/02.6).

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач			
<b>ИДопк-2.4.</b> Осуществляет подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятель-	1. Знать основные бухгалтерские категории, правила и порядок, необходимые для сбора, обработки и анализа данных	1. Уметь обрабатывать и оформлять документы с целью выполнения профессиональной деятельности 2. Уметь составлять и интерпретировать бухгалтерскую (финансовую) отчет-	1. Владеть навыками подготовки исходных данных для экономических расчетов 2. Владеть навыками анализа информации об имуществе и финансовом состоянии организации

ность организации		ность с целью выполнения профессиональной деятельности	
<b>ОПК-5.</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
<b>ИДопк-5.2.</b> Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности	1. Знать информационно-коммуникационные технологии, применяемые при организации бухгалтерского учета и формировании отчетности 2. Знать основные требования информационной безопасности при организации бухгалтерского учета и формирования отчетности	1. Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	1. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в сфере бухгалтерского учета и формирования отчетности в части выполнения своих профессиональных задач
<b>ИДопк-5.3.</b> Составляет планово-учетную и расчетную документацию, размещает в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, обеспечивает обработку, формирование, хранение и поддержание в актуальном состоянии	1. Знать документацию, необходимую при организации бухгалтерского учета, основные формы финансовой отчетности 2. Знать требования, предъявляемые к составлению, обработке и хранению бухгалтерских и других сопутствующих документов и отчетности	1. Уметь размещать в специализированных информационных системах сведения и документы, касающиеся своей профессиональной деятельности	1. Владеть навыками обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, сформированных из данных бухгалтерского учета

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

Семестр	Наименование разделов (тем) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации		
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации	Групповые консультации
3	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета и бухгалтерской деятельности		4					20	
3	Раздел 2. Теоретические основы бухгалтерского учета	2	6					58	
3	Раздел 3. Учетная политика и бухгалтерская отчетность	4	2					30	
3	Контрольная работа							9	
3	Промежуточная аттестация: экзамен							7	2
	Итого по дисциплине:	6	12					124	2
	<b>Часов 144</b>	<b>Зач. ед. 4</b>	<b>18</b>			<b>126</b>			
	Объем профессиональной практической подготовки	0 час/ 0%					0 час/ 0%		
	Объем профессионально направленной подготовки	10 час/ 55,6%					75 час/ 64,1%		

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

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

Код индикатора компетенции	Наименование разделов дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
<b>ИДопк-5.2.</b>	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета и бухгалтерской деятельности	Виды хозяйственного учета. Измерители в бухгалтерском учете. Определение бухгалтерского учета. Отличительные особенности бухгалтерского учета. Учетные этапы. Задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации: внутренние и внешние.

		<p>Правовые основы бухгалтерского учета. Уровни законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета. Международные стандарты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Понятие имущества организации, его классификация и состав. Понятие источников формирования имущества организации, его классификация и состав. Методология бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия. Современная бухгалтерская служба. Основные задачи, функции и должностные обязанности бухгалтера, главного бухгалтера. Функции и структура бухгалтерского аппарата. Варианты организационных форм ведения бухгалтерского учета в организации. Должностные инструкции в бухгалтерии. Ответственность главного бухгалтера. Профессиональная этика бухгалтеров.</p>
<p><b>ИДопк-2.4.</b> <b>ИДопк-5.3.</b></p>	<p>Раздел 2. Теоретические основы бухгалтерского учета</p>	<p>Сущность балансового обобщения. Понятие бухгалтерского баланса. Структура бухгалтерского баланса. Актив баланса, его состав. Пассив баланса, его состав. Виды балансов. Балансовое уравнение. Типы хозяйственных операций и их влияние на валюту баланса. Назначение счетов. Структура счета. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Определение «двойная запись», «корреспонденция счетов», «бухгалтерская проводка». Этапы составления бухгалтерской проводки. Способы записей хозяйственных операций по счетам. Понятие и назначение синтетического учета. Понятие и назначение аналитического учета. Связь синтетических и аналитических счетов. Субсчета. Способы обобщения учетной информации. Назначение и порядок составления оборотной ведомости. Сальдовые и шахматные ведомости. Классификация счетов по экономическому содержанию: счета хозяйственных средств (имущества); счета хозяйственных процессов и финансовых результатов; счета источников имущества. Классификация счетов по назначению и структуре: балансовые (основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие) и забалансовые счета. Определение плана счетов бухгалтерского учета. Состав и структура Плана счетов бухгалтерского учета. Понятие «бухгалтерский документ», «документирование операций», «первичный учет», «документооборот». Значение бухгалтерской документации. Реквизиты до-</p>

		<p>кументов. Назначение и составление графика документооборота. Обработка и проверка документов. Группировка, таксировка и контировка документов. Классификация документов: по назначению, по порядку составления, по содержанию хозяйственных операций, по способу использования. Понятие инвентаризации и ее виды. Обязательная инвентаризация. Отражение инвентаризационных разниц на счетах бухгалтерского учета. Значение стоимостного измерения. Оценка имущества и обязательств. Виды оценки. Методы оценки. Понятие калькуляции, метода калькулирования. Экономическая сущность калькулирования. Методы калькулирования. Способы калькуляции. Классификация учетных регистров. Строение учетных регистров. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете. Порядок отражения хозяйственных операций в учетных регистрах. Способы исправления в учетных регистрах: корректурный, способ дополнительных проводок, метод «красное сторно». История развития форм бухгалтерского учета. Сущность форм бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Упрощенная форма учета. Автоматизированная форма учета.</p>
<p><b>ИДопк-2.4.</b> <b>ИДопк-5.2.</b></p>	<p>Раздел 3. Учетная политика и бухгалтерская отчетность</p>	<p>Понятие учетной политики. Положение об учетной политике. Требования к формированию учетной политики. Факторы, влияющие на выбор учетной политики. Принципы формирования учетной политики. Структура учетной политики. Основные положения учетной политики. Основные понятия и классификационные признаки отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Качественные признаки отчетной информации. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Адреса и сроки представления отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности.</p>

## 5.2. Лекции

№ раздела	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ ПНП)
2	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	2	<p>1. Виды, формы и роль учетных регистров в бухгалтерском учете.</p> <p>2. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.</p> <p>3. Журнально-ордерная форма бухгал-</p>	ДОТ	

			терского учета. 4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.		
3	Учетная политика	2	1. Понятие и сущность учетной политики 2. Этапы формирования и основные элементы учетной политики.	ДОТ	
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2	1. Основные понятия и классификационные признаки отчетности. 2. Требования, предъявляемые к отчетности. 3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Адреса и сроки представления отчетности. 5. Этапы составления бухгалтерской отчетности	ДОТ	
	<b>Всего часов</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>-</b>

### 5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

### 5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

### 5.5. Практические занятия

№ раз-дела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Бухгалтерский учет, его сущность и содержание	2	1. Понятие и виды учета 2. Пользователи бухгалтерской информации 3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета 4. Понятие имущества и его классификация 5. Методологическая основа бухгалтерского учета 6. основополагающие принципы бухгалтерского учета	ДОТ	
1	Бухгалтерская служба	2	1. Бухгалтерский аппарат. 2. Организация бухгалтерской службы предприятия. 3. Должностные обязанности бухгалтера.	ДОТ	ПНП

2	Балансовое обобщение. Система счетов и метод двойной записи	2	1. Сущность балансового обобщения. 2. Строение бухгалтерского баланса. Виды балансов. Балансовое уравнения. 3. Типы хозяйственных операций и их влияние на валюту баланса. 4. Назначение и строение счетов бухгалтерского учета. 5. Метод двойной записи. 6. Синтетический и аналитический учет. 7. Классификация счетов и План счетов бухгалтерского учета.	ДОТ	ПНП
2	Документация и инвентаризация	2	1. Понятие о документах и их классификация. 2. Инвентаризация.	ДОТ	ПНП
2	Стоимостное измерение в бухгалтерском учете	2	1. Значение стоимостного измерения. 2. Оценка имущества и обязательств. 3. Сущность, методы и способы калькуляции.	ДОТ	ПНП
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2	1. Основные понятия и классификационные признаки отчетности. 2. Требования, предъявляемые к отчетности. 3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Адреса и сроки представления отчетности. 5. Этапы составления бухгалтерской отчетности	ДОТ	ПНП
	<b>Всего часов</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>10</b>

### 5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

### 5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся / контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/ кол-во часов на ПНП+ ПП	Код индикатора компетенции
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета и бухгалтерской деятельности	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для собеседования	8/-	ИДопк-5.2.
	Самостоятельное решение творческих заданий (ПНП)	Творческие задания	9/9	
	Самотестирование, подготовка к тестированию	Тестовые задания	3/-	

Раздел 2. Теоретические основы бухгалтерского учета	Самостоятельное изучение литературы Самостоятельное решение задач (ПНП) Самотестирование, подготовка к тестированию Самостоятельное решение творческих заданий (ПНП)	Вопросы для собеседования Комплект задач Тестовые задания Творческие задания	6/- 32/32 4/- 16/16	ИДопк-2.4. ИДопк-5.3.
Раздел 3. Учетная политика и бухгалтерская отчетность	Самостоятельное изучение литературы Подготовка сообщений, докладов Самотестирование, подготовка к тестированию Самостоятельное решение задач (ПНП)	Вопросы для собеседования Тематика сообщений, докладов Тестовые задания Комплект задач	4/- 8/- 4/- 14/14	ИДопк-2.4. ИДопк-5.2.
Контрольная работа	Выполнение контрольной работы (ПНП)	Перечень вопросов и заданий к контрольной работе	9/4	ИДопк-2.4. ИДопк-5.2. ИДопк-5.3.
Промежуточная аттестация	Подготовка к экзамену	Вопросы для собеседования, практикоориентированные задания	9/-	ИДопк-2.4. ИДопк-5.2. ИДопк-5.3.
<b>Всего часов</b>			<b>126 / 75</b>	

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

1. Лекционный материал по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности».
2. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности».
3. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности».
4. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности».

#### **7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

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

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
ОПК-2	ИДопк-2.4.	3	начальный
ОПК-5	ИДопк-5.2.	3	начальный
ОПК-5	ИДопк-5.3.	3	начальный

## 7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

**Компетенция ОПК-2.** Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

**Индикатор ИДопк-2.4.** Осуществляет подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания		
		текущий контроль	промежуточный контроль	
Знает	1. Знать основные бухгалтерские категории, правила и порядок, необходимые для сбора, обработки и анализа данных	1. Раскрывает сущность, значение, предмет, метод, объекты и принципы бухгалтерского учета, цель и задачи бухгалтерской работы, строение и классификацию бухгалтерских счетов.	Тестирование Собеседование Выступление с докладом (сообщением, презентацией) Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания
		2. Характеризует формы документирования свершившихся фактов, нормативно-правовую основу ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
		3. Перечисляет и характеризует виды измерений в бухгалтерском учете.		
		4. Перечисляет и характеризует формы бухгалтерского учета и отчетности, их взаимосвязь со счетами бухгалтерского учета.		
		5. Описывает положения учетной политики.		
		6. Раскрывает последовательность, принципы методы формирования учетных записей.		
Умеет	1. Уметь обрабатывать и оформлять документы с целью выполнения профессиональной деятельности	1. Соблюдает методы и принципы бухгалтерского учета при обработке и оформлении документов.	Собеседование Тестирование Выполнение творческих	Собеседование, практикоориентированные задания
		2. Ориентируется в изменениях, происходящих в сфере бухгалтерского учета.		
		3. Определяет функции работников бухгалтерской службы.		

	тельности	4. Составляет, обобщает и интерпретирует первичные документы.	заданий Решение задач Выполнение контрольной работы	
		5. Осуществляет поиск информации, собирает и анализирует данные, необходимые для проведения инвентаризации.		
		6. Осуществляет стоимостное измерение в бухучете.		
		7. Отражает хозяйственные операции на счетах на основании бухгалтерских проводок.		
		8. Рассчитывает обороты и остатки по счетам.		
		9. Формирует регистры бухгалтерского учета.		
		10. Применяет основные положения учетной политики для ведения профессиональной деятельности.		
		11. Рассчитывает основные показатели, используемые в бухгалтерском учете.		
		12. Производит группировку имущества и обязательств организации по составу, размещению и источникам образования.		
2. Интерпретирует данные бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью поиска необходимых данных.				
Владеет навыком	1. Владеть навыком подготовки исходных данных для экономических расчетов	1. Демонстрирует навык использования бухгалтерских понятий в профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания
		2. Демонстрирует навык рабочего взаимодействия с бухгалтерской службой организации.		
		3. Демонстрирует навык составления и обработки бухгалтерских документов.		
		4. Демонстрирует навык применения современных методов сбора, обработки и анализа бухгалтерских показателей.		
	2. Анализа информации об имуществе и финансовом состоянии организации	1. Демонстрирует навык анализа финансовой отчетности и выбора необходимых для профессиональной работы показателей		

**Компетенция ОПК-5.** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

**Индикатор ИДоПК-5.2.** Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания		
		текущий контроль	промежуточный контроль	
Знает	1. Знать информационно-коммуникационные технологии, применяемые при организации бухгалтерского учета и формировании отчетности	1. Перечисляет и характеризует информационно-коммуникационные технологии, применяемые при организации бухгалтерского учета и формировании отчетности	Тестирование Собеседование Выступление с докладом (сообщением, презентацией)	Собеседование, практикоориентированные задания
	2. Знать основные требования информационной безопасности при организации бухгалтерского учета и формирования отчетности			
Умеет	1. Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	1. Собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с использованием информационных технологий и с соблюдением библиографической культуры	Собеседование Тестирование Выполнение творческих заданий Решение задач Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания
		2. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности.		

Владеет навыком	1. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в сфере бухгалтерского отчета и формирования отчетности в части выполнения своих профессиональных задач	1. Демонстрирует навык решения комплексных задач по применению информационно-коммуникационных технологий в сфере бухгалтерского отчета и формирования отчетности	Выполнение практических заданий Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания
-----------------	--	--	--	--

**Индикатор ИДопк-5.3.** Составляет планово-учетную и расчетную документацию, размещает в специализированных информационных системах соответствующие сведения и документы о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, обеспечивает обработку, формирование, хранение и поддержание в актуальном состоянии

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания		
		текущий контроль	промежуточный контроль	
Знает	1. Знать документацию, необходимую при организации бухгалтерского отчета, основные формы финансовой отчетности	1. Перечисляет и характеризует документацию, необходимую при организации бухгалтерского отчета, основные формы финансовой отчетности	Тестирование Собеседование Выступление с докладом (сообщением, презентацией) Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания
	2. Знать требования, предъявляемые к составлению, обработке и хранению бухгалтерских и других сопутствующих документов и отчетности	1. Раскрывает требования, предъявляемые к составлению, обработке и хранению бухгалтерских и других сопутствующих документов и отчетности 2. Перечисляет реквизиты документов 3. Перечисляет сроки представления и хранения документов и отчетности.		
	1. Уметь размещать в специализированных информационных системах сведения	1. Вносит в специализированную информационную систему данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяй-		

	и документы, касающиеся своей профессиональной деятельности	ствующих субъектов.	ние практических заданий Выполнение контрольной работы	ные задания
Владеет навыком	1. Владеть навыками обработки, формирования, хранения и поддержания в актуальном состоянии документов о финансово-хозяйственной, производственной, маркетинговой и прочей деятельности, сформированных из данных бухгалтерского учета	1. Демонстрирует навык решения комплексных задач по формированию и сдаче документов и отчетности.	Демонстрация практического навыка Выполнение контрольной работы	Собеседование, практикоориентированные задания

### Описание шкал оценивания

Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов.

При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Результаты тестирования оцениваются по пятибалльной шкале, оценка учитывается в общей системе оценивания результатов освоения дисциплины за семестр, критерии оценивания приведены в фонде оценочных средств.

При проверке индивидуальных заданий и разноуровневых задач используется пятибалльная шкала оценивания, критерии оценивания результатов выполнения индивидуальных заданий и решения разноуровневых задач приведены в фонде оценочных средств.

Контрольная работа оценивается преподавателем: зачтено / не зачтено.

#### **Шкала пересчета баллов по дисциплине при оценивании контрольной работы**

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности» является экзамен. Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины, выполнения контрольной работы.

#### **Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине – экзамен**

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«отлично»	высокий
от 3,5 до 4,4	«хорошо»	средний
от 2,6 до 3,4	«удовлетворительно»	пороговый
2,5 и менее	«неудовлетворительно»	минимальный

При собеседовании на экзамене обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка **«хорошо»** ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка **«удовлетворительно»** ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки

при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **7.3.1. Задания для форм текущего контроля, предусмотренного учебным планом (индивидуальное задание). Типовое задание:**

1. Соблюдение методов и принципов бухгалтерского учета при обработке и оформлении документов.
2. Ориентирование в изменениях, происходящих в сфере бухгалтерского учета.
3. Отражение хозяйственных операций на счетах на основании бухгалтерских проводок.
4. Расчет оборотов и остатков по счетам.
5. Формирование регистров бухгалтерского учета.
6. Группировка имущества и обязательств организации по составу, размещению и источникам образования.
7. Подготовка фрагментов бухгалтерской (финансовой) отчетности, оборотно-сальдовых ведомостей.
8. Анализ финансовой отчетности и выбор необходимых для профессиональной работы показателей.

#### **7.3.2. Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося (собеседование):**

1. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.
2. Актив баланса.
3. Активные и пассивные счета.
4. Бухгалтерская проводка. Понятие корреспондирующих счетов.
5. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
6. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
7. Бухгалтерский учет как информационная система на различных этапах управления.
8. Взаимосвязь между системой счетов и балансом. Заккрытие счетов и заключительный баланс.
9. Виды бухгалтерских балансов.
10. Виды и общая характеристика доходов предприятия.
11. Документооборот и его правила.
12. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета.
13. Журнально-ордерная форма учета.
14. Задачи и функции бухгалтерского учета.
15. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
16. Измерители, применяемые в учете.
17. Инвентаризация и ее место в первичном учете.

18. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды.
19. История развития бухгалтерского учета.
20. Калькуляция как способ группировки затрат, ее виды.
21. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности и принципы ее составления.
22. Классификация документов первичного учета.
23. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.
24. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования.
25. Международные стандарты бухгалтерского учета.
26. Мемориально-ордерная форма учета.
27. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
28. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.
29. Методы оценки запасов при списании их в производство.
30. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
31. Обороты и остатки на счетах: их сущность и порядок определения.
32. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий.
33. Объекты бухгалтерского учета, составляющие хозяйственную деятельность.
34. Объекты калькуляции. Способы распределения затрат между ними. Порядок списания калькуляционных разниц.
35. Обязанность ведения бухгалтерского учета.
36. Организация бухгалтерского учета в РФ.
37. Организация документооборота на предприятии.
38. Основные положения учетной политики, порядок ее формирования.
39. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском балансе.
40. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
41. Пассив баланса.
42. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом.
43. План счетов бухгалтерского учета, его строение и роль в организации бухгалтерского учета.
44. Пользователи бухгалтерской информации.
45. Понятие активов и их классификация.
46. Понятие двойной записи операций на счетах.
47. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие и виды калькуляции.
49. Понятие и принцип построения оборотных ведомостей.
50. Понятие и строение активно-пассивных счетов.
51. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.
52. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.
53. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав.
54. Понятие прямых и косвенных затрат.
55. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров.

56. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.
57. Порядок и сроки хранения первичных учетных документов.
58. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
59. Правила ведения учетных регистров.
60. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
61. Раскрытие учетной политики.
62. Регулирование бухгалтерского учета.
63. Синтетические и аналитические счета.
64. Содержание бухгалтерского учета и его нормативная база.
65. Состав и виды бухгалтерской отчетности, и порядок ее представления.
66. Состав документа: реквизиты и порядок их заполнения.
67. Составление оборотных ведомостей.
68. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
69. Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение.
70. Сущность и значение документов. Классификация бухгалтерских документов.
71. Сущность и значение отчетности и требования, предъявляемые к ней.
72. Сущность и контрольной значение двойной записи.
73. Сущность, значение и объекты забалансового учета.
74. Сущность учетной политики.
75. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
76. Требования, предъявляемые к инвентаризации.
77. Требования к бухгалтерской отчетности.
78. Учетные регистры и техника записи в них.
79. Учет процесса заготовления.
80. Учет процесса производства.
81. Учет процесса реализации.
82. Учет ТЗР при приобретении запасов и методы их распределения.
83. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.
84. Формирование учетной политики.
85. Формы бухгалтерского учета.
86. Формы учетных регистров.
87. Характеристика счетов по учету доходов и финансовых результатов и порядок отражения на них процесса формирования результатов деятельности предприятия.
88. Характеристика счетов забалансового учета.
89. Элементы и статьи затрат при оказании медицинских услуг.
90. Этапы составления и обработки документов.

### **7.3.3. Перечень практикоориентированных заданий, направленных на проверку уровня сформированности индикаторов достижения компетенций:**

1. Определение функций работников бухгалтерской службы.
2. Составление, обобщение и интерпретация первичных документов.
3. Выбор информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения инвентаризации.
4. Осуществление стоимостного измерения в бухучете.

5. Применение основных положений учетной политики для ведения профессиональной деятельности.
6. Расчет основных показателей, используемых в бухгалтерском учете.
7. Интерпретация данных бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью поиска необходимых данных.
8. Использование бухгалтерских понятий в профессиональной деятельности.
9. Описание рабочего взаимодействия с бухгалтерской службой организации.
10. Составление и обработка бухгалтерских документов.
11. Применение современных методов сбора, обработки и анализа бухгалтерских показателей.
12. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с использованием информационных технологий и с соблюдением библиографической культуры.
13. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности.
14. Решение комплексных задач по применению информационно-коммуникационных технологий в сфере бухгалтерского отчета и формирования отчетности.
15. Внесение в специализированную информационную систему данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
16. Решение комплексных задач по формированию и сдаче документов и отчетности.

#### **7.3.4. Задания для форм текущего контроля, предусмотренного учебным планом (контрольная работа)**

1. Составьте план выполнения контрольной работы.
2. Проведите поиск литературы и иных источников информации по теоретическим вопросам контрольной работы, составьте библиографический список использованных источников.
3. Осуществите творческое и критическое осмысление изучаемых литературных источников.
4. Ответьте на теоретические вопросы контрольной работы.
5. Внимательно прочитайте условие задачи, выполните необходимые расчёты и сформулируйте выводы по результатам расчётов.
6. Оформите контрольную работу в соответствии с установленными требованиями.

Задания и требования по выполнению контрольной работы отражены в методических рекомендациях по выполнению контрольных работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и отчетности» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

#### **Курсовая работа**

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля, при выставлении оценки за работу в семестре учитываются результаты (оценки):

- собеседование и тестирование на практических занятиях;
- выполнение индивидуальных заданий на аудиторных практических занятиях;
- решение разноуровневых задач на аудиторных практических занятиях;
- демонстрация практического навыка по индивидуальному варианту задания;
- выполнение видов работы, предусмотренных учебным планом (контрольная работа).

Промежуточная аттестация в форме «экзамен» проводится в конце теоретического обучения в соответствии с локальными нормативными актами университета. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием.

Оценивание знаний, умений и владение обучающимися компетенциями на экзамене осуществляется с помощью экзаменационных билетов. В экзаменационный билет включаются три теоретических вопроса и задание для проверки умения обучающимися применять теоретические знания для решения практических и профессионально ориентированных задач. Каждый экзаменационный вопрос и задание оценивается по пятибалльной шкале. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры.

Порядок выставления оценок за экзамен.

Оценка за экзамен ( $\mathcal{E}$ ) определяется как среднеарифметическое суммы ответов на все вопросы и задания, указанные в экзаменационном билете, с помощью формулы:

$$\mathcal{E} = \frac{B1 + B2 + B3 + \text{Пр}}{4}$$

где  $B1, B2, B3$  – оценка за 1, 2, 3 вопрос билета;

Итоговая оценка по дисциплине ( $\mathcal{И}$ ) выставляется с учётом среднего балла, полученного при освоении дисциплины:

$$\mathcal{И} = \frac{\mathcal{E} + \text{Ср}}{2}$$

где  $\mathcal{E}$  – оценка за экзамен;

$\text{Ср}$  – средний балл по дисциплине.

Средний балл по дисциплине ( $\text{Ср}$ ) для студентов заочной формы обучения, выставляется по результатам текущего контроля знаний, который осуществляется в электронной образовательной среде университета и на практических занятиях, фиксируется преподавателем в журнале учета успеваемости и посещения занятий, где отражаются оценки, которые обучающийся получил за каждое оценочное мероприятие текущего контроля знаний и сведения о пропусках занятий.

Итоговая оценка по дисциплине ( $\mathcal{И}$ ) определяется в соответствии с правилами математического округления, пересчет в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии со шкалой пересчета баллов по дисциплине при промежуточной аттестации в форме экзамена.

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1 Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
	<p>1. Алавердова, Т.П. Теория и организация бухгалтерского учета : учебник / под. ред. Алавердовой Т. П. – Москва : Университет "Синергия", 2020. – 196 с. (Серия "Легкий учебник") – ISBN 978-5-4257-0379-8. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <a href="https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785425703798.html">https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785425703798.html</a>. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / под ред. Ю. А. Бабаева – Москва : Проспект, 2018. – 256 с. – ISBN 978-5-392-28441-2. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <a href="https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392284412.html">https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392284412.html</a>. - Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учеб. / под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015. – 240 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167661.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167661.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / А.Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. – М. : Дашков и К, 2016. – 272 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024290.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024290.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p>

### 8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
	<p>1. Алавердова, Т. П. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / под ред. Т. П. Алавердовой. – 4-е изд. , перераб. и доп. – Москва : Университет "Синергия", 2020. - 244 с. - ISBN 978-5-4257-0443-6. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <a href="https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785425704436.html">https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785425704436.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Андреева, Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Т. В. Андреева.– 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 176 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527065.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527065.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p>

	<p>3. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Т.П. Бурлуцкая – М. : Инфра-Инженерия, 2017. – 208 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972901067.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972901067.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Кеворкова, Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок [Электронный ресурс]: практ. пособие / Ж. А. Кеворкова, Н. Г. Сапожникова, А. А. Савин. – М. : Проспект, 2016. – 728 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193332.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193332.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p> <p>5. Новиков, О. В. Применение международных стандартов финансовой отчетности. Правовые основы / Новиков О. В. – Москва : Прометей, 2017. – 208 с. – ISBN 978-5-906879-65-3. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <a href="https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785906879653.html">https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785906879653.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p> <p>6. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учеб.пособие / И. С. Салихова. – М. : Дашков и К, 2016. – 110 с. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394027055.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394027055.html</a> - Режим доступа: по подписке.</p>
--	--

## 9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства РФ.
3. <https://minfin.gov.ru/ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.aup.ru/library/> - Библиотека экономической и деловой литературы.
5. <http://eup.ru/Catalog/All-All.asp> - Библиотека экономической и управленческой литературы.
6. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
7. <https://bestaccountingsoftware.com/accounting-news-sites-organizations/> - Обширный список лучших веб-сайтов, организаций и ассоциаций бухгалтерского учета на государственном и национальном уровне: Useful accounting news sites, associations, and organizations in 2020
8. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
9. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
10. <http://www.nachbuh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"
11. <http://online-buhuchet.ru/> - Online-buhuchet.ru - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение

12. <http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx> - Фонд Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (IFRS) и Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (IASB) =IFRS Foundation and the IASB

13. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации.

14. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting/> - База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России.

15. [https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo_23217_41739) - База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации.

16. <https://www.1gl.ru/> - Справочная система Главбух –Свободный доступ on-line.

17. [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/) - База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России.

## 10. Лицензионное и свободно распространяемое обеспечение

Среда Электронного обучения 3LK Русский MOODLE	Бесплатное Тех. Поддержка 359ЭТ 19.21.2022
Mind платформа для видеоконференций	№135/ЗК от 9.07.2021
1С: Университет Проф	№27 от 30.04.2014

### Установленное на ПК

Kaspersky endpoint security	№99/ЭТ от 21.06.2021
Архиватор ZIP	бесплатное
Adobe Acrobat reader	бесплатное
VLC медиаплеер	бесплатное
Astra Linux Common Edition релиз Орёл	№92/ЭТ от 15.06.21

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

### 11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

### 11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;

- технические средства контроля знаний – компьютерные программы в подсистеме MOODLELMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний обучающихся.

### 11.3. Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета и отчетности»:

Разработана:

Доц. кафедры философии и гуманитарных дисциплин,  
к.э.н.

Воропинова О.А.

Обсуждена

на заседании кафедры философии и гуманитарных  
дисциплин, зав. кафедрой

Чурсина П.В.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 2021 года набора заочной формы обучения 25.05.2021

Руководитель ОПОП ВО

Малкина Л.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-  
биологического образования

Федько Н.А.