

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Ю.А. Дорошенко
« 25 »  2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Организация учётного процесса
направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность программы:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт Экономики и менеджмента

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказа Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954; учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель (составители): д-р экон. наук, профессор Л.В.Усатова (Л.В.Усатова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

« 12 » март 2021 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: канд. экон., наук, доцент Арская Е.В. (Арская Е.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
Бухгалтерского учета и аудита
(наименование кафедры/кафедр)

Заведующий кафедрой: канд. экон., наук, доцент Арская Е.В. (Арская Е.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 12 » март 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » апр 2021 г., протокол № 9

Председатель А.И. (А.И.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные (аналитический)	ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты	ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	Знания: знание процесса формирования и систематизации информации, работы с документами Умения: умение формирования и систематизации информации, работы с документами Навыки: владеет навыками процесса формирования и систематизации информации с документами
Профессиональные (организационно-управленческий)	ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знания: знание организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Умения: умение организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета Навыки: владеет навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплин
4	Организация учетного процесса
5	Основы финансовых вычислений
6	Бухгалтерский финансовый учёт
6,7	Финансовый анализ и планирование
7	Бухгалтерский управленческий учёт
7	Анализ финансовой отчётности

7	Аудит и анализ деятельности кредитной организации
8	Учёт и анализ банкротств
8	Судебная бухгалтерия

2. Компетенция ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (организационно-управленческий)

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
4	Организация учетного процесса
5	Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях
5	Документационное обеспечение в системе бухгалтерского учёта
5	Бухгалтерский учёт в строительстве
5	Учёт на предприятиях малого бизнеса
5	Особенности учёта в торговле
5	Особенности учёта в общественном питании
6	Бухгалтерский финансовый учёт
6	Бухгалтерская (финансовая) отчётность
6	Учёт внешнеэкономической деятельности
6	Бухгалтерский учёт в страховых организациях
6	Бухгалтерский учёт в кредитных организациях
6,7	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту
7	Бухгалтерский управленческий учёт
7	Международные стандарты финансовой отчётности
8	Бухгалтерское дело
8	Учёт и анализ банкротств

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. единицы, 216 часа.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки.

Форма промежуточной аттестации экзамен
(экзамен)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	216
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	73	73
лекции	34	34
лабораторные	–	–
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	5	5
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	143	143
Курсовой проект	–	–
Курсовая работа	36	36
Расчетно-графическое задание	–	–
Индивидуальное домашнее задание	–	–
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	71	71
Экзамен	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 2 Семестр 4

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
I. Правовые основы организации ведения учетного процесса					
1.	<u>Правовые основы ведения учета в организациях</u> Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Значение ФЗ «О бухгалтерском учете» в процессе организации учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Сущность применения ПБУ и ФСБУ для организации учетного процесса.	4	4		8
II. Теоретические основы организации учетного процесса					
2.	<u>История бухгалтерского учета, как объект процесса изучения</u> Обзор исторического развития бухгалтерского учета. Роль бухгалтерского учета в системе управления. Бухгалтерский учет как наука. Профессиональная этика бухгалтера.	4	4		8
3.	<u>Основы ведения бухгалтерского учета в организациях</u> Сущность и значение бухгалтерского учета. Содержание и функции бухгалтерского учета. Определения и основные задачи бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в процессе организации учета и классификация ее пользователей. Структура учетной процедуры.	4	4		10
4.	<u>Общая характеристика бухгалтерского учета</u> Хозяйственный учет и его виды. Пользователи учетной информации. Измерители, применяемые в учете. Задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Принципы бухгалтерского учета. Предмет и элементы метода бухгалтерского учета.	4	4		10
5.	<u>Система счетов и двойная запись на счетах бухгалтерского учета</u> Понятие счетов бухгалтерского учета. Счета синтетические, аналитические и их взаимосвязь. Классификация счетов. Структура плана счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов. Оборотные и оборотно-сальдовые ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.	6	6		10

6.	<u>Документация хозяйственных операций: понятие, классификация, порядок и техника записей в учетных регистрах</u> Понятие о документах. Требования к первичным учетным документам. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Порядок и техника записей в учетных регистрах. Способы записей и исправление ошибок в учетных регистрах	4	4		10
7.	<u>Бухгалтерский баланс</u> Классификация имущества по составу и источникам образования. Значение и функции бухгалтерского баланса. Понятие и структура бухгалтерского баланса. Изменения в балансе, вызванные хозяйственными операциями.	4	4		6
8.	<u>Организация бухгалтерского учета и особенности формирования учетной политики</u> Правила ведения бухгалтерского учета. Структура бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера. Понятие, порядок формирования учетной политики. Цель формирования учетной политики. Основные элементы учетной политики.	4	4	–	9
	ИТОГО	34	34	–	71

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 4				
1	Правовые основы организации ведения учетного процесса в организациях	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Значение ФЗ «О бухгалтерском учете» в процессе организации учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Сущность применения ПБУ и ФСБУ для организации учетного процесса.	4	8
2	Теоретические основы организации учетного процесса	История бухгалтерского учета, как объект процесса изучения. Обзор исторического развития учета. Роль бухгалтерского учета в системе управления. Бухгалтерский учет как наука. Профессиональная этика бухгалтера.	4	8
		Основы ведения бухгалтерского учета в организациях. Сущность и значение бухгалтерского учета. Содержание и функции бухгалтерского учета.	4	10

	<p>Определения и основные задачи бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в процессе организации учета и классификация ее пользователей. Структура учетной процедуры.</p>		
	<p>Общая характеристика бухгалтерского учета. Хозяйственный учет и его виды. Пользователи учетной информации. Измерители, применяемые в учете. Задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Принципы бухгалтерского учета. Предмет и элементы метода бухгалтерского учета.</p>	4	10
	<p>Система счетов и двойная запись на счетах бухгалтерского учета. Понятие счетов бухгалтерского учета. Счета синтетические, аналитические и их взаимосвязь. Классификация счетов. Структура плана счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов. Оборотные и оборотно-сальдовые ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.</p>	6	10
	<p>Документация хозяйственных операций: понятие, классификация, порядок и техника записей в учетных регистрах. Понятие о документах. Требования к первичным учетным документам. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Порядок и техника записей в учетных регистрах. Способы записей и исправление ошибок в учетных регистрах.</p>	4	10
	<p>Бухгалтерский баланс. Классификация имущества по составу и источникам образования. Значение и функции бухгалтерского баланса. Понятие и структура бухгалтерского баланса. Изменения в балансе, вызванные хозяйственными операциями.</p>	4	6
	<p>Организация бухгалтерского учета и особенности формирования учетной политики. Правила ведения бухгалтерского учета. Структура бухгалтерской службы. Права и обязанности главного</p>	4	9

		бухгалтера. Понятие, порядок формирования учетной политики. Цель формирования учетной политики. Основные элементы учетной политики.		
		ВСЕГО:	34	71

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсовой работы

На выполнение курсовой работы предусмотрено 36 часов самостоятельной работы студента.

Целью курсовой работы является систематизация, углубление и расширение полученных теоретических знаний, формирование и укрепление у студентов практических навыков, полученных при изучении дисциплины «Организация учетного процесса».

Выполнение курсовой работы позволяет студенту ретроспективно обращаться к пройденному материалу, глубже осознавать его, приводить в соответствие теоретические знания и практическую часть курса, определять область активного применения результатов проведенного исследования.

В курсовой работе студент должен раскрыть способности к самостоятельному мышлению, показать умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли, обобщать практический материал, выявлять актуальные и наиболее сложные проблемы и направления в организации учетного процесса, а также принимать адекватные управленческие решения на основе имеющейся информации.

В курсовой работе необходимо реализовать изученную в ходе учебного процесса организацию бухгалтерского учета.

Тема курсовой работы одина для всех обучающихся: «Организация учетного процесса».

В качестве исходных данных при выполнении практической части курсовой работы должны быть использовано задание, представленное в методических рекомендациях по выполнению курсовой работ.

Курсовая работа должна содержать следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Теоретическая часть (учетная).
5. Практическая часть (выполняется на основании задания представленного в методических рекомендациях для выполнения курсовой работы).
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Курсовую работу следует выполнять в письменном виде вручную или на персональном компьютере. Работу (на бумажном носителе) необходимо

выполнять на листах белой бумаги формата А4 (210x297мм), текст следует располагать на одной стороне каждого листа. Выполненную работу перед представлением преподавателю необходимо сшить в папку - скоросшиватель.

Объем теоретической части – около 15 страниц машинописного (или эквивалентное указанному количеству рукописного) текста, выполненного шрифтом Times New Roman (Сур), размер - 14, межстрочный интервал – 1,5, поля: сверху и внизу - 25 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Каждая страница работы должна быть пронумерована в правом верхнем углу. На титульном листе номер страницы не проставляют.

Темы теоретической части курсовой работы:

1. Факты хозяйственной жизни, как предмет бухгалтерского учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
3. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
4. Балансовое обобщение и его роль в бухгалтерском учете.
5. Бухгалтерские счета и двойная запись.
6. Классификация счетов бухгалтерского учета.
7. Первичный учет и его место в информационной системе.
8. Организация первичного наблюдения и роль документооборота.
9. Бухгалтерский баланс – завершающий этап бухгалтерской процедуры.
10. Регистры бухгалтерского учета: понятие и классификация.
11. Учетная политика и ее задачи в организации.
12. Руководство бухгалтерским учетом и профессиональная этика бухгалтера.
13. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета.
14. Документы и документооборот в бухгалтерском учете.
15. Понятие, значение и классификация первичных учетных документов.
16. Бухгалтерский баланс как основная категория счетоведения.
17. Классификация бухгалтерских балансов в теории учета.
18. История возникновения и развития бухгалтерского учета.
19. Профессиональное суждение бухгалтера и учетная политика организации.
20. Порядок проведения инвентаризации.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Учебным планом не предусмотрены.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1 Компетенция ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	Собеседование, устный опрос, защита курсовой работы, экзамен

2 Компетенция ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (организационно-управленческий)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Собеседование, устный опрос, защита курсовой работы, экзамен

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра после завершения изучения дисциплины в форме экзамена.

Экзамен включает две части: теоретическую (2 вопроса) и практическую (1 задача). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который студент выбирает самостоятельно случайным образом, отводится время в пределах 25 минут. После ответа на теоретические вопросы билета, преподаватель задает дополнительные вопросы.

Распределение вопросов и заданий по билетам находится в закрытом для студентов доступе. Экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Правовые основы организации ведения учетного процесса	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
		Значение ФЗ «О бухгалтерском учете» в процессе организации учета.
		Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в

		<p>Российской Федерации.</p> <p>Сущность применения ПБУ и ФСБУ для организации учетного процесса.</p> <p>Обзор исторического развития учета.</p> <p>Роль бухгалтерского учета в системе управления.</p> <p>Бухгалтерский учет как наука.</p> <p>Профессиональная этика бухгалтера.</p> <p>Основы ведения бухгалтерского учета в организациях.</p> <p>Сущность и значение бухгалтерского учета.</p> <p>Содержание и функции бухгалтерского учета.</p> <p>Определения и основные задачи бухгалтерского учета.</p> <p>Роль бухгалтерской информации в процессе организации учета и классификация ее пользователей.</p> <p>Структура учетной процедуры.</p> <p>Хозяйственный учет и его виды.</p> <p>Пользователи учетной информации.</p> <p>Измерители, применяемые в учете.</p> <p>Задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.</p> <p>Принципы бухгалтерского учета.</p> <p>Предмет и элементы метода бухгалтерского учета.</p> <p>Понятие счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Счета синтетические, аналитические и их взаимосвязь.</p> <p>Классификация счетов.</p>
		<p>Структура плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Двойная запись и корреспонденция счетов.</p> <p>Оборотные и оборотно-сальдовые ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.</p> <p>Понятие о документах.</p> <p>Требования к первичным учетным документам.</p> <p>Классификация документов.</p> <p>Бухгалтерская обработка документов.</p> <p>Понятие документооборота.</p> <p>Понятие учетных регистров.</p> <p>Классификация учетных регистров.</p> <p>Порядок и техника записей в учетных регистрах.</p> <p>Способы записей и исправление ошибок в учетных регистрах.</p>
		<p>Классификация имущества по составу и источникам образования.</p> <p>Значение и функции бухгалтерского баланса.</p> <p>Понятие и структура бухгалтерского баланса.</p> <p>Изменения в балансе, вызванные хозяйственными операциями.</p> <p>Правила ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Структура бухгалтерской службы.</p> <p>Права и обязанности главного бухгалтера.</p> <p>Понятие, порядок формирования учетной политики.</p> <p>Цель формирования учетной политики.</p> <p>Основные элементы учетной политики.</p>

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме практических занятий, подготовка рефератов по рекомендуемым темам.

Практические занятия.

На практических занятиях предлагаются к решению типовые задачи по дисциплине «Организация учетного процесса».

Типовые задания

Задание 1.

Согласно представленным данным, сделайте исправительную запись и объясните, какой метод вы использовали.

Исходные данные, для выполнения задания

1. Из кассы организации выдано под отчет Петрову И.В. – 10 000 рублей.

В учете бухгалтером организации сделана запись:

Дт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 10 000 рублей

Кт счета 50 «Касса» – 10 000 рублей.

Исходные данные, для выполнения задания

Из кассы предприятия выдана заработная плата в размере 60 000 рублей

Бухгалтер сделал следующую ошибочную запись, допустив ошибку в сумме хозяйственной операции:

Дт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 69 000 рублей

Кт счета 50 «Касса» – 69 000 рублей.

Исходные данные, для выполнения задания

Поступила выручка от продажи материалов в размере 40 000 рублей. Бухгалтер отразил эту хозяйственную операцию ошибочно следующим образом:

Дт счета 51 «Расчетный счет» – 40 000 рублей

Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 40 000 рублей.

Исходные данные, для выполнения задания

Задание 2.

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 125000 рублей.

2. Поступили от поставщиков материалы на сумму – 23450 рублей.

3. Удержан налог на доходы с физических лиц в сумме – 1250 рублей.

4. Выдана заработная плата работникам в сумме – 12560 рублей.

5. Организацией погашена задолженность перед банком по кредитам в сумме – 123450 рублей.

Задание 3.

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие хозяйственные операции:

В кассу организации поступили денежные средства с расчетного счета в

сумме – 23500 рублей.

На основании расходного ордера выданы из кассы денежные средства на хозяйственные расходы подотчетному лицу в сумме – 7500 рублей.

Задание 4.

На основании данных, представленных в таблице 1 необходимо составить бухгалтерские проводки.

Открыть активный счет «Касса», отразить хозяйственные операции по движению средств на счете, подсчитать обороты и определить конечный остаток на конец дня в кассе ЗАО «Луч». Данные для выполнения задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Движение денежных средств ООО «Луч»

1. Остаток денег в кассе на 01.09.20__ г.	2 100 руб.
2. Поступили 01.09.20__ г. в кассу денежные средства:	
За проданную продукцию	2 800 руб.
Остаток неизрасходованных подотчетных сумм	500 руб.
Из банка для выплаты заработной платы работникам организации	122 000 руб.
С расчетного счета на хозяйственные расходы	50 000 руб.
3. Выдано из кассы	
На командировочные расходы	3 600 руб.
Заработная плата работникам	120 000 руб.
Под отчет для поездки в командировку	25 000 руб.

Задание 5.

На основании представленной информации в таблице 2, необходимо определить вид первичного документа:

- распорядительный;
- оправдательный;
- документ бухгалтерского оформления;
- комбинированный документ.

Таблица 2

№ п/п	Наименование документа	Вид документа
1.	Требование на получение материалов со склада	распорядительный
2.	Накладная на отпуск материалов со склада	оправдательный
3.	Приказ на командировку сотрудника организации	распорядительный
4.	Авансовый отчет подотчетного лица командировочных расходах	оправдательный
5.	Ведомость начисления заработной платы	документ бухгалтерского оформления
6.	Приходный кассовый ордер	комбинированный

Рефераты. В ходе изучения дисциплины предусмотрена подготовка рефератов по рекомендуемым темам.

1. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах.
2. Синтетические и аналитические счета.
3. Классификация счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие учетных регистров.
5. Классификация учетных регистров.
6. Порядок и техника записей в учетных регистрах.
7. Способы записей и исправление ошибок в учетных регистрах.
8. Понятие о формах бухгалтерского учета.
9. Документирование хозяйственных операций.
10. Цель проведения инвентаризации.
11. Порядок и сроки проведения инвентаризации.
12. Оформление и отражение результатов

инвентаризации в учете и отчетности.

Реферат считается подготовленным, если реферат раскрывает актуальность темы и отражает новизну проблемы и самостоятельность суждений и выводов.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета, дифференцированного зачета при защите курсового проекта/работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
	ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами
Знания	Знание процесса формирования и систематизации информации, работы с документами
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение формирования и систематизации информации, работы с документами
	Объем освоенных умений
	Полнота освоенных умений
	Четкость представления и интерпретация освоенных умений
Владение (навыки)	Владение навыками процесса формирования и систематизации информации в системе бухгалтерского учета
	Владение навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета
	Объем владения навыками

	Полнота владения навыками
	Четкость представления и интерпретация владения навыками

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами				
Знание процесса формирования и систематизации информации, работы с документами	Не знает процессы формирования и систематизации информации, работы с документами	Знает процессы формирования и систематизации информации, работы с документами, но допускает неточности формулировок	Знает процессы формирования и систематизации информации, работы с документами	Знает процессы формирования и систематизации информации, работы с документами, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части основного материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его детали	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретация знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности.	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и по- существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами				
Умение формирования и систематизации информации, работы с документами	Не умеет организовать процесс формирования информации для работы с документами	Умеет организовать процесс формирования информации для работы с документами, но допускает неточности	Умеет организовать процесс формирования информации для работы с документами	Умеет организовать процесс формирования информации для работы с документами и самостоятельно ее использовать
Объем освоенных умений	Не освоил значительной части умений	Освоил только основные умения	Освоил основные умения в достаточном объеме	Освоил умения в полном объеме, владеет дополнительными умениями
Полнота освоенных умений	Не освоил большинство умений	Освоил умения не в полной мере	Освоил умения, но не все – в полной мере	Освоил все умения в полной мере
Четкость представления и интерпретация освоенных умений	Демонстрирует умения без логической последовательности	Демонстрирует умения с нарушениями логической последовательности	Демонстрирует умения без нарушений логической последовательности	Демонстрирует умения в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Демонстрирует умения без поясняющих схем	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных умений
	Неверно интерпретирует освоенные умения	Допускает неточности в интерпретации освоенных умений	Грамотно и по существу интерпретирует освоенные умения	Грамотно и точно интерпретирует освоенные умения, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами				
Владение навыками процесса формирования и систематизации информации в системе бухгалтерского учета	Не владеет навыками процесса формирования и систематизации информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в полной мере
Владение навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета	Не владеет навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Владеет навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками процесса формирования и систематизации информации с документами в системе бухгалтерского учета в полной мере
Объем владения навыками	Не владеет значительной частью навыков	Владеет только основными навыками	Владеет навыками в достаточном объеме	Владеет навыками в полном объеме, владеет дополнительными навыками
Полнота владения навыками	Не владеет большинством навыков	Владеет навыками не в полной мере	Владеет навыками, но не всеми – в полной мере	Владеет всеми навыками в полной мере
Четкость представления и интерпретация владения навыками	Демонстрирует навыки без логической последовательности	Демонстрирует навыки с нарушениями логической последовательности	Демонстрирует навыки без нарушений логической последовательности	Демонстрирует навыки в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Демонстрирует навыки без поясняющих схем	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту владения навыками
	Неверно	Допускает	Грамотно	Грамотно и точно

	интерпретирует владение навыками	неточности в интерпретации владение навыками	и по- существу интерпретирует владение навыками	интерпретирует владение навыками, делает самостоятельные выводы
--	----------------------------------	--	---	---

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	
Знания	Знание организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Умение планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Объем освоенных умений
	Полнота освоенных умений
	Четкость представления и интерпретация освоенных умений
Навыки	Владение навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Владение навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Объем владения навыками
	Полнота владения навыками
	Четкость представления и интерпретация владения навыками

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность				
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета				
Знание организации процесса формирования информации в системе	Не знает основные процессы формирования информации в системе	Знает основные процессы формирования информации в системе бухгалтерского	Знает основные процессы формирования информации в системе бухгалтерского	Знает основные процессы формирования информации в системе бухгалтерского

бухгалтерского учета	бухгалтерского учета	учета, но допускает неточности формулировок	учета	учета, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части основного материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его детали	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретация знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности.	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и по- существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность				
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета				
Умение организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и ее самостоятельно использовать
Умение планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не умеет планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Умеет планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и ее самостоятельно использовать

				использовать
Объем освоенных умений	Не освоил значительной части умений	Освоил только основные умения	Освоил основные умения в достаточном объеме	Освоил умения в полном объеме, владеет дополнительными умениями
Полнота освоенных умений	Не освоил большинство умений	Освоил умения не в полной мере	Освоил умения, но не все – в полной мере	Освоил все умения в полной мере
Четкость представления и интерпретация освоенных умений	Демонстрирует умения без логической последовательности	Демонстрирует умения с нарушениями логической последовательности	Демонстрирует умения без нарушений логической последовательности	Демонстрирует умения в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Демонстрирует умения без поясняющих схем	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных умений
	Неверно интерпретирует освоенные умения	Допускает неточности в интерпретации освоенных умений	Грамотно и по- существу интерпретирует освоенные умения	Грамотно и точно интерпретирует освоенные умения, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность				
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета				
Владение навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в полной мере
Владение навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не владеет навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает	Владеет навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в полной мере

учета	учета	неточности		
Объем владения навыками	Не владеет значительной частью навыков	Владеет только основными навыками	Владеет навыками в достаточном объеме	Владеет навыками в полном объеме, владеет дополнительными навыками
Полнота владения навыками	Не владеет большинством навыков	Владеет навыками не в полной мере	Владеет навыками, но не всеми – в полной мере	Владеет всеми навыками в полной мере
Четкость представления и интерпретация владения навыками	Демонстрирует навыки без логической последовательности	Демонстрирует навыки с нарушениями логической последовательности	Демонстрирует навыки без нарушений логической последовательности	Демонстрирует навыки в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Демонстрирует навыки без поясняющих схем	Выполняет поясняющие схемы небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту владения навыками
	Неверно интерпретирует владение навыками	Допускает неточности в интерпретации владения навыками	Грамотно и по- существу интерпретирует владение навыками	Грамотно и точно интерпретирует владение навыками, делает самостоятельные выводы

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	. Библиотека Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
2.	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Программное обеспечение: MicrosoftWindows 10 Корпоративная (СоглашениеMicrosoftOpenValueSubscriptionV6328633.	Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023. Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017;

		MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2016 (СоглашениеMicrosoftOpenValueSubscriptionV63 28633.Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023).Договор №128-21 от 30.10.2021
2	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition» / Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020	Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г
3	Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие/ Усатова Л.В., Арская Е.В. – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2014. 169 с.
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Арская Е.В., Усатова Л.В. – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2017. 299 с.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Официальный сайт МФ Российской Федерации <http://www.mihfih.ru/>
2. Официальный сайт Сбербанка РФ <http://www.cbr.ru/>
3. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>
- 4 Сайт Издательского дома «Финансы и кредит» <http://www.fin-izdat.ru/>
5. СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.
6. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ. Ру».: <http://www.garant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова: <https://elib.bstu.ru/>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО