

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 » _____ 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Бухгалтерский финансовый учет

направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль):

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

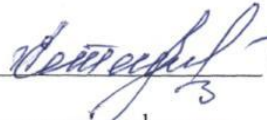
Институт экономики и менеджмента

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2021

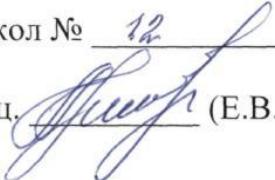
Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 954;
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

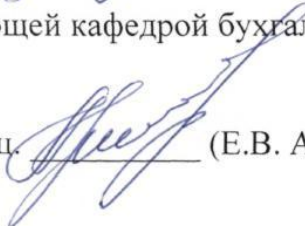
Составитель: канд. экон. наук, доц.  (Е.Л. Атабиева)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 12 » мая 20 21 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доц.  (Е.В. Арская)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доц.  (Е.В. Арская)

« 12 » мая 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » мая 20 21 г., протокол № 9

Председатель канд. экон. наук, доц.  (Л.И. Журавлева)

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	ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)	ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательные и нормативные акты в области документирования учетного процесса и организации бухгалтерского учета; - первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни организации; - учетные регистры и логическую увязку отдельных показателей; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять первичные учетные документы, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, - проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; - способами проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета; - логической увязкой отдельных показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части	ПК-3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обращения цифровых документов; - возможности работы с облачными сервисами. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с цифровыми документами и облачными сервисами.

	относящейся к своей работе, используя программные продукты		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой формирования и систематизации информации, - методикой работы с цифровыми документами, облачными сервисами.
	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	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; - последовательность формирования учетной информации и взаимосвязь этапов учетного процесса. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему знаний о процессе формирования и систематизации информации для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - планировать систему учетной документации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация внутреннего контроля
2.	Бухгалтерский финансовый учет
3.	Бухгалтерский управленческий учет
4.	Бухгалтерское дело

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.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация учетного процесса
2.	Основы финансовых вычислений
3.	Бухгалтерский финансовый учет
4.	Бухгалтерский управленческий учет
5.	Анализ финансовой отчетности
6.	Финансовый анализ и планирование
7.	Аудит и анализ деятельности кредитной организации
8.	Учет и анализ банкротств
9.	Судебная бухгалтерия

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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация учетного процесса
2.	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях
3.	Документационное обеспечение в системе бухгалтерского учета
4.	Бухгалтерский учет в строительстве
5.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса

6.	Особенности учета в торговле
7.	Особенности учета в общественном питании
8.	Бухгалтерский финансовый учет
9.	Бухгалтерская финансовая отчетность
10.	Бухгалтерский учет в страховых организациях
11.	Бухгалтерский учет в кредитных организациях
12.	Учет внешнеэкономической деятельности
13.	Бухгалтерский управленческий учет
14.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
15.	Международные стандарты финансовой отчетности
16.	Бухгалтерское дело
17.	Учет и анализ банкротств

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки: 8 зачетных единиц

Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 5	Семестр № 6
Общая трудоемкость дисциплины, час	288	109	179
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:			
лекции	68	34	34
лабораторные	–	–	–
практические	51	17	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	8	4	4
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	161	54	107
Курсовой проект	–	–	–
Курсовая работа	–	–	–
Расчетно-графическое задание	36	18	18
Индивидуальное домашнее задание	–	–	–
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия)	89	36	53
Экзамен	36	–	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 3 Семестр 5

№ 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
Раздел 1. Бухгалтерский финансовый учет активов организации					
1	<u>Организация бухгалтерского финансового учета.</u> Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Этапы учетного процесса. обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни. логическая увязка отдельных показателей учета; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием цифровых документов, облачных сервисов.	5	2		5
2	<u>Учет вложений во внеоборотные активы.</u> Понятие и виды вложений во внеоборотные активы и задачи их учета. Состав и классификация вложений во внеоборотные активы. Документирование хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат, создания нематериальных активов. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений. Учет расчетов с подрядчиками.	5	2		5
3	<u>Учет основных средств.</u> Общая характеристика, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет наличия и движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет ремонта и восстановления объектов основных средств. Особенности учета аренды и лизинга основных средств. Учет переоценки основных средств. Инвентаризация основных средств.	5	3		6

4	<u>Учет нематериальных активов.</u> Нематериальные активы – как экономическая категория; состав их, классификация и первоначальная оценка в бухгалтерском учете. Документирование хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Учет переоценки нематериальных активов и их амортизации. Передача нематериальных активов по договорам коммерческой концессии.	5	2		5
5	<u>Учет материально-производственных запасов.</u> Материально-производственные запасы, их состав, оценка. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих в организацию. Учет отпуска материалов на производство и другие цели. Определение стоимости материалов, израсходованных на производство. Документальное оформление бухгалтерских операций, наличия и движения материалов. Составление проводок по учету материально-производственных запасов. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды. Порядок погашения их стоимости. Учет формирования и использования резервов под снижение стоимости материалов. Учет расчетов с поставщиками.	5	2		5
6.	<u>Учет денежных средств организации.</u> Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций при использовании ККМ. Учет денежных средств на расчетных счетах организации. Формы первичной учетной документации для ведения учета операций на счетах в банках. Учет операций по валютному счету. Способы расчетов с другими организациями. Учет операций по специальным счетам в банках. Учет денежных документов и переводов в пути.	5	3		5
7	<u>Учет финансовых вложений.</u> Определение финансовых вложений, их классификация и виды оценок. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Документальное оформление операций по учету финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции. Учет облигаций и финансовых векселей. Учет образования и использования резерва под обесценение финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений. Требования к раскрытию в бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях.	4	3		5
	Итого	34	17		36

Курс 3 Семестр 6

№ 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
Раздел 2. Бухгалтерский финансовый учет расходов и капитала организации					
8	<u>Учет расходов по обычным видам деятельности организации.</u> Общие правила формирования расходов по обычным видам деятельности. Состав и учет расходов по обычным видам деятельности по элементам. Группировка расходов по статьям затрат и ее назначение. Учет прямых затрат на производство. Учет косвенных затрат на производство. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление операций по учету затрат на производство. Составление проводок по учету затрат, расходов, себестоимости продукции, работ, услуг. Организация и планирование процесса внутреннего контроля и соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета затрат.	6	4		7
9	<u>Учет выпуска готовой продукции и ее продажи.</u> Порядок признания доходов от продаж. Готовая продукция, ее состав и оценка. Способы учета выпуска готовой продукции. Учет отгрузки (отпуска) и продажи продукции покупателям. Коммерческие расходы: их состав, порядок учета и списания. Учет налога на добавленную стоимость, акцизов и расчетов с бюджетом по этим платежам. Учет доходов (выручки) от продажи продукции. Особенности учета сданных заказчикам выполненных работ и оказанных услуг. Учет продажи покупных товаров. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	5	4		7
10	<u>Учет расходов на оплату труда и расчетов с работниками организации.</u> Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы и виды оплаты труда. Основная и дополнительная заработная плата. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок и компенсаций. Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др. Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок	5	4		7

	составления расчетных ведомостей. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат. Учет расчетов с персоналом предоставленные займы, по возмещению материального ущерба и прочим операциям. Учет расчетов с внебюджетными страховыми фондами. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ. Учет расчетов с подотчетными лицами. Составление проводок по учету расчетов с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям.				
11	<u>Учет финансовых результатов деятельности организации.</u> Понятие и классификация доходов организации. Признание доходов. Финансовый результат работы организации и порядок его определения. Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов, отражение на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. Учет резервов предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет налога на прибыль и налоговых санкций. Налоговые декларации.	4	6		8
12	<u>Учет собственного капитала.</u> Формирование и отражение на счетах бухгалтерского учета собственного капитала организации. Образование и учет уставного капитала. Образование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Основные направления распределения прибыли. Составление проводок по учету нераспределенной прибыли. Учет расчетов с учредителями. Учет собственных акций.	5	5		8
13	<u>Учет кредитов и займов.</u> Кредиты и займы, их виды и отличия. Документальное оформление операций по учету кредитов, займов и других привлеченных источников. Учет расходов по кредитам и займам. Учет долговых обязательств по векселям и облигациям. Особенности учета инвестиционного кредита.	5	5		8
14	<u>Бухгалтерский учет на забалансовых счетах.</u> Понятие о забалансовых счетах. Учет арендованных основных средств. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет материалов, принятых в переработку. Учет товаров, принятых на комиссию. Учет оборудования, принятого для монтажа. Учет бланков строгой отчетности. Учет списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. Учет износа основных средств. Учет основных средств, сданных в аренду.	4	6		8
	Итого	34	34		53
	ВСЕГО	68	51		89

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 № 5				
1	Бухгалтерский финансовый учет активов организации	Организация бухгалтерского финансового учета	2	3
2		Учет вложений во внеоборотные активы	2	3
3		Учет основных средств	3	3
4		Учет нематериальных активов	2	3
5		Учет материально-производственных запасов	2	3
6		Учет денежных средств организации	3	3
7		Учет финансовых вложений	3	3
ИТОГО:			17	21
семестр № 6				
8	Бухгалтерский финансовый учет расходов капитала организации	Учет расходов по обычным видам деятельности организации	4	5
9		Учет выпуска готовой продукции и ее продажи	4	4
10		Учет расходов на оплату труда и расчетов с работниками организации	4	5
11		Учет финансовых результатов деятельности организации	6	5
12		Учет собственного капитала	5	5
13		Учет кредитов и займов	5	5
14		Учет на забалансовых счетах	6	6
ИТОГО:			34	35
ВСЕГО:			51	56

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Для выполнения расчетно-графического задания предусмотрено 18 часов самостоятельной работы студента в 5 семестре и 18 часов самостоятельной работы в 6 семестре.

Цель выполнения расчетно-графического задания – получение студентом современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности, изучение научных основ формирования бухгалтерской учетно-экономической информации, систем учетной и отчетной документации организации, приобретение навыков ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях и использования бухгалтерской информации в управлении. В результате выполнения заданий студенты должны научиться представлять информацию, полученную из данных бухгалтерского учета, и использовать ее в своей профессиональной деятельности.

При выполнении заданий студенты используют знания, полученные в процессе изучения дисциплины.

Расчетно-графическое задание состоит из выполнения заданий по 6 темам. В 5 семестре студенты выполняют расчетно-графическое задание по темам 1,2,3, в 6 семестре по темам 4,5,6. Выполнение заданий осуществляется по вариантам. Каждое задание содержит 10 вариантов. Номер варианта для выполнения должен соответствовать последней цифре зачетной книжки студента.

Тема задания № 1.

Бухгалтерский учет внеоборотных активов.

Тема задания № 2.

Бухгалтерский учет материальных запасов.

Тема задания № 3.

Бухгалтерский учет денежных средств и финансовых вложений.

Тема задания № 4.

Бухгалтерский учет затрат на производство и выпуска готовой продукции.

Тема задания № 5.

Бухгалтерский учет продажи продукции и формирования финансовых результатов.

Тема задания № 6.

Бухгалтерский учет собственного и заемного капитала.

Темы, предложенные для выполнения в расчетно-графическом задании, соответствуют требованиям профессионального образования для бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика.

С помощью РГЗ проводится аттестация знаний студентов и их подготовка к экзамену.

РГЗ выполняется на листах формата А4, объем – 10-15 страниц.

В процессе выполнения расчетно-графического задания осуществляется контактная работа обучающегося с преподавателем. Консультации проводятся в аудиториях и/или посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ПК 1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен, зачет, защита РГЗ, устный опрос

2. 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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	Экзамен, зачет, защита РГЗ, устный опрос

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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Экзамен, зачет, защита РГЗ, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов
1	Бухгалтерский финансовый учет активов организации	<ol style="list-style-type: none">1. Определение и задачи бухгалтерского финансового учета.2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации3. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.4. Синтетический учет вложений во внеоборотные активы.5. Учет затрат на капитальное строительство подрядным и хозяйственным способом.6. Учет законченных капитальных вложений.7. Понятие, состав, оценка и классификация основных средств8. Аналитический и синтетический учет наличия и движения основных средств.9. Учет амортизации основных средств.10. Учет восстановления основных средств11. Переоценка основных средств.12. Состав и учет нематериальных активов13. Учет амортизации нематериальных активов14. Учет передачи нематериальных активов по договорам коммерческой концессии.15. Понятие и оценка материально-производственных запасов.16. Документальное оформление наличия, поступления и расходования материально-производственных запасов.17. Синтетический учет материально-производственных запасов.18. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды.19. Порядок погашения стоимости специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды.20. Образование и использование резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.21. Учет расчетов с поставщиками.22. Учет кассовых операций.23. Документальное оформление кассовых операций при использовании ККМ.24. Учет денежных средств на расчетных счетах организации.25. Формы первичной учетной документации для ведения учета операций на счетах в банках.26. Учет валютных операций.

	27. Способы расчетов между организациями.
	28. Особенности учета операций на специальных счетах в банке.
	29. Определение финансовых вложений, их классификация и виды оценок.
	30. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет акций.
	31. Учет расчетов с учредителями.
	32. Особенности учета облигаций.
	33. Учет образования и использования резерва под обесценение финансовых вложений.

5.1.2. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) к экзамену

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов
1	Бухгалтерский финансовый учет активов организации	1. Определение и задачи бухгалтерского финансового учета.
		2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
		3. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.
		4. Синтетический учет вложений во внеоборотные активы.
		5. Учет затрат на капитальное строительство подрядным и хозяйственным способом.
		6. Учет законченных капитальных вложений.
		7. Понятие, состав, оценка и классификация основных средств
		8. Аналитический и синтетический учет наличия и движения основных средств.
		9. Учет амортизации основных средств.
		10. Учет восстановления основных средств
		11. Переоценка основных средств.
		12. Состав и учет нематериальных активов
		13. Учет амортизации нематериальных активов
		14. Учет передачи нематериальных активов по договорам коммерческой концессии.
		15. Понятие и оценка материально-производственных запасов.
		16. Документальное оформление наличия, поступления и расходования материально-производственных запасов.
		17. Синтетический учет материально-производственных запасов.
		18. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды.
		19. Порядок погашения стоимости специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды.
		20. Образование и использование резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.

		21. Учет расчетов с поставщиками.
		22. Учет кассовых операций.
		23. Документальное оформление кассовых операций при использовании ККМ.
		24. Учет денежных средств на расчетных счетах организации.
		25. Формы первичной учетной документации для ведения учета операций на счетах в банках.
		26. Учет валютных операций.
		27. Способы расчетов между организациями.
		28. Особенности учета операций на специальных счетах в банке.
		29. Определение финансовых вложений, их классификация и виды оценок.
		30. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет акций.
		31. Учет расчетов с учредителями.
		32. Особенности учета облигаций.
		33. Учет образования и использования резерва под обесценение финансовых вложений.
2	Бухгалтерский финансовый учет расходов и капитала организации	34. Состав и учет расходов по обычным видам деятельности по элементам.
		35. Группировка расходов по статьям затрат и ее назначение.
		36. Учет прямых затрат на производство.
		37. Учет косвенных затрат на производство.
		38. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
		39. Порядок признания доходов от продаж.
		40. Способы учета выпуска готовой продукции.
		41. Учет движения готовой продукции.
		42. Коммерческие расходы: их состав, порядок учета и списания.
		43. Учет отгрузки (отпуска) и продажи продукции покупателям.
		44. Учет налога на добавленную стоимость, акцизов и расчетов с бюджетом по этим платежам.
		45. Учет доходов (выручки) от продажи продукции.
		46. Особенности учета сданных заказчикам выполненных работ и оказанных услуг.
		47. Учет продажи покупных товаров.
		48. Определение финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров.
		49. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
		50. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
		51. Формы, системы и виды оплаты труда.
		52. Основная и дополнительная заработная плата.
		53. Порядок составления расчетных ведомостей.
		54. Вилы удержаний из заработной платы и их учет.
		55. Учет расчетов с работниками по оплате труда.
		56. Порядок расчета заработной платы, доплат,

		оплаты отпусков, надбавок и компенсаций.
		57. Учет расчетов со страховыми внебюджетными фондами.
		58. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
		59. Учет расчетов с подотчетными лицами.
		60. Финансовый результат работы организации и порядок его определения.
		61. Учет прочих доходов и расходов.
		62. Учет налога на прибыль и налоговых санкций.
		63. Формирование и учет уставного капитала.
		64. Учет расчетов с учредителями.
		65. Основные направления распределения прибыли.
		66. Образование и использование резервного капитала.
		67. Виды кредитов и займов.
		68. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
		69. Расходы организаций по обслуживанию кредитов и займов и отражение их в учете.
		70. Особенности учет инвестиционного кредита.
		71. Учет списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов.
		72. Учет арендованных и переданных в аренду основных средств ..
		73. Учет материалов, принятых в переработку.

**5.2.2. Перечень контрольных материалов
для защиты курсового проекта/ 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 выполнения контрольных работ, курсовой работы.

Контрольные работы. В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение 2-х контрольных работ. Первая контрольная работа проводится после освоения обучающимися первого раздела дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет активов организации», 2-я контрольная работа проводится после освоения обучающимися второго раздела «Бухгалтерский финансовый учет расходов и капитала организации». Контрольная работа выполняется обучающимися в аудитории, под наблюдением преподавателя. Продолжительность каждой контрольной работы 40 минут.

Типовые задания для контрольной работы №1

Задание 1.

Предприятие осуществляет строительство хозяйственным способом. За время строительства израсходованы материалы на сумму 1200 000 руб., заработная плата строительных рабочих составила 800 000 руб., страховые взносы начислены в размере 30 % от суммы заработной платы, на строительство списаны услуги автопарка на сумму 90 000 руб.

Составьте бухгалтерские записи по вводу объекта в эксплуатацию и определите его первоначальную стоимость.

Задание 2.

Предприятием приобретен объект основных средств первоначальной стоимостью 500 000 руб. Срок его эксплуатации 4 года.

Задание: Рассчитайте по суммы годовых и ежемесячных амортизационных отчислений 3-мя известными Вам способами. Составьте бухгалтерские записи в первый месяц эксплуатации, если известно, что объект используется в основном производстве.

Задание 3.

Остаток на счете «Материалы» – 242 000 руб. Остаток на счете «Отклонения в стоимости материалов» – 13 420 руб.

За поступившие в отчетном периоде материалы предъявлен счет поставщика на сумму 220 660 руб. с НДС. Материалы оприходованы на склад по учетным ценам на сумму 198 000 руб. Оплачены счета поставщиков. Зачтен НДС.

Отпущены со склада и израсходованы материалы по учетным ценам:

- на изготовление продукции на сумму 275 000 руб.;
- на общепроизводственные расходы 123 200 руб.;
- на общехозяйственные расходы 19 800 руб.;
- на капитальное строительство 10 000 руб.;
- на нужды вспомогательного производства – 1275 руб.

Списать материалы и отклонения в стоимости материалов. Составить корреспонденцию счетов по поступлению и выбытию материалов.

Задание 4.

Кассир получил в банке 100000 руб. Из них выдал заработную плату по ведомости – 85000 руб., в подотчет – 3000 руб., на хозяйственные нужды – 2000 руб., пособие по временной нетрудоспособности 5000 руб. В течение дня в кассу оприходована выручка от продажи товарно-материальных ценностей на сумму 5000 руб., за предоставленный транспорт – 2300 руб. Остаток наличных денег сдан в банк.

Составьте бухгалтерские записи кассовых операций за этот день.

Задание 5.

Организацией приобретены долгосрочные облигации на 10 лет. Покупная стоимость облигаций – 80 000 руб., номинальная их стоимость – 100 000 руб. Доходность установлена 10 % в год. Проценты по облигациям начисляются ежеквартально. Разница между покупной и номинальной стоимостью отражается на счетах ежеквартально.

Составьте бухгалтерские записи по учету приобретения и обращения (I квартал) облигаций.

Типовые задания для контрольной работы №2

Задание 1.

20 апреля 20__ г. зарегистрирована организация с уставным капиталом 9 000 000 руб. В соответствии с учредительными документами от учредителей поступили следующие вклады в уставный капитал:

- денежные средства на расчетный счет – 3 000 000 руб.;
- денежные средства на валютный счет – 3 500 000 руб.;
- основные средства — 1 500 000 руб.;
- оборудование – 1 000 000 руб.

Отразите на счетах операции по формированию уставного капитала.

Задание 2.

13 августа 20__ г. зарегистрирована организация с уставным капиталом 110 000 руб. В соответствии с учредительными документами от учредителей поступили следующие вклады в уставный капитал:

- от Иванова И. И. денежные средства на расчетный счет – 38 300 руб.;
- от ООО «Бевалекс» денежные средства на валютный счет – 26 200 руб.;
- от Петрова С. А. основные средства – 17 500 руб.;
- от ООО «Малыш» оборудование – 28 000 руб.

По итогам работы за отчетный год чистая прибыль организации составила 280 000 руб. По итогам утверждения годовой бухгалтерской отчетности принято решение о направлении 20 % прибыли отчетного года на выплату доходов учредителям. Сумма дивидендов перечислена на счета учредителей с расчетного счета организации.

Отразите на счетах операции по формированию уставного капитала, выплате дивидендов учредителям и расчетов с бюджетом при выплате доходов.

Задание 3.

Учредитель выходит из состава коммерческой организации. Стоимость всего имущества организации на момент выхода учредителя из состава коммерческой организации составляет 1 000 000 руб. Вклад учредителя в уставный капитал на момент создания организации составил 100 000 руб., что идентично доле в уставном капитале, равной 30 %. В течение деятельности организации эта доля не изменялась. Сумма, причитающаяся учредителю при выходе из состава коммерческой организации, перечислена с расчетного счета на его счет в банке.

1. Рассчитайте сумму, причитающуюся к выплате учредителю.
2. Отрадите на счетах операции по расчету с учредителем.

Задание 4.

По состоянию на 1 января 20__ г. проводится переоценка основных средств методом индексации с коэффициентом – 1,5. Первоначальная стоимость основных средств – 1 230 000 руб., накопленная амортизация – 800 000 руб.

Отразите проведение индексации на счетах бухгалтерского учета и статьях бухгалтерского баланса.

Задание 5.

Организацией на конкурсной основе приобретен магазин, который ранее был самостоятельным юридическим лицом за 2 200 000 руб. При покупке получено следующее имущество: торговый павильон стоимостью 1600 000 руб., витрины и холодильники на сумму 200 000 руб., ККМ на сумму 100 000 руб., офисная техника на сумму 100 000 руб., товары на сумму 100 000 руб.

Задание:

1. Составьте бухгалтерские записи по оприходованию объектов.
2. Отрадите на счетах деловую репутацию.
3. Составьте вступительный баланс.

Критерии оценивания контрольной работы

Оценка	Критерии оценивания
5	Задание выполнено в полном объеме, полученные результаты полностью соответствуют правильным решениям. Студент правильно использовал методику решения задачи, самостоятельно сформулировал полные, обоснованные и аргументированные выводы.
4	Задание выполнено, полученные ответы соответствуют правильным решениям. Студент использовал общую методику решения задачи, сформулировал достаточные выводы.
3	Задание выполнено, полученные ответы соответствуют правильным решениям. Студент использовал общую методику решения задачи, сформулировал отдельные выводы.
2	Задание выполнено, полученные ответы не соответствуют правильным решениям. Студент допустил существенные ошибки при использовании общей методики решения задачи.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена 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-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)	
ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Знания	Знание терминов, определений, понятий при ведении бухгалтерского учета
	Знание методик внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
Умения	Формирование и обработка информации при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Сравнение, сопоставление и обобщение материала и формулировка выводов
Навыки	Владение способами выполнения процедур, связанных с внутренним контролем, ведением бухгалтерского учета
	Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
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 терминов, определений, понятий при осуществлении сбора и систематизации информации
	Знание методик сбора и систематизации информации с использованием программных продуктов
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
Умения	Собирать и систематизировать информацию, используя программные продукты
Навыки	Владение способами сбора и систематизации информации с использованием программных продуктов
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 терминов, определений, понятий, используемых при формировании информации в системе бухгалтерского учета

	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
Умения	Формировать информацию в системе бухгалтерского учета
Навыки	Владения способами формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации и планирования бухгалтерского учета

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-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)				
ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
Знание терминов, определений, понятий при ведении бухгалтерского учета	Не знает терминов, определений и понятий при ведении бухгалтерского учета	Знает термины, определения, но допускает неточности формулировок понятий при ведении бухгалтерского учета	Знает термины, определения и понятия	Знает термины, определения и понятия, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знание методик внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не знает методик внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает основные методики внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает основные методики внутреннего контроля и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, их интерпретирует и использует	Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их получить и использовать
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	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
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				
Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание терминов, определений, понятий при осуществлении сбора и систематизации информации	Не знает терминов, определений и понятий при осуществлении сбора и систематизации информации	Знает термины, определения, но допускает неточности формулировок понятий при осуществлении сбора и систематизации информации	Знает термины, определения и понятия	Знает термины, определения и понятия, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знание методик сбора и систематизации информации с использованием программных продуктов	Не знает методики сбора и систематизации информации	Знает методик сбора и систематизации информации	Знает методики сбора и систематизации информации с использованием программных продуктов	Уверенно знает методик сбора и систематизации информации с использованием программных продуктов
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	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
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 терминов, определений, понятий, используемых при формировании информации в системе бухгалтерского учета	Не знает терминов, определений, понятий, используемых при формировании информации в системе бухгалтерского учета	Знает термины, определения, понятия, используемые при формировании информации в системе бухгалтерского учета, но допускает ошибки и неточности	Знает термины, определения, понятия, используемые при формировании информации в системе бухгалтерского учета	Уверенное знание терминов, определений, понятий, используемых при формировании информации в системе бухгалтерского учета

Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	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

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический) ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
Формирование и обработка информации при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не умеет формировать и обрабатывать информацию при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умеет формировать и обрабатывать информацию при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, но допускает неточности	Умеет формировать и обрабатывать информацию при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умеет правильно формировать и грамотно обрабатывать информацию при выполнении процедур внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, может корректно сформулировать их самостоятельно
Сравнение, сопоставление и обобщение материала и формулировка выводов	Не может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы, но допускает ошибки	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может правильно сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и самостоятельно делать выводы
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				
Составление первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни.	Не может правильно заполнять первичные учетные документы	Заполняет основные регистры учетных документов, но допускает неточности и ошибки	Заполняет основные и дополнительные регистры большинства учетных документов	Заполняет основные и дополнительные регистры учетных документов по всем разделам бухгалтерского учета
Проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не умеет проверять качество ведения учетных регистров, оценить качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Может проверить качество ведения некоторых учетных регистров, оценить качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности с подсказками и наводящими вопросами	Может проверить качество ведения многих учетных регистров, оценить качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по некоторым параметрам	Может проверить качество ведения большинства учетных регистров, всесторонне оценить качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Работать с цифровыми документами и облачными сервисами.	Не понимает порядок работы с цифровыми документами и облачными сервисами	Работает с цифровыми документами и облачными сервисами с помощью преподавателя	Может составлять и использовать многие цифровые документы, получать информацию облачных сервисов	Уверенно обращается с цифровыми документами и облачными сервисами
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				
Планировать систему учетной документации.	Не может составить план необходимой учетной документации	Знает основные этапы планирования учетной документации	Понимает этапы планирования учетной документации, порядок ее комплектации и систематизации	Может планировать систему учетной документации для организаций разных видов деятельности
Организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не имеет четкого представления об организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Имеет представление об организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Может организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Легко ориентируется в процессе формирования информации в системе бухгалтерского учета

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)				
ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
Владеет методикой проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни	Не может объяснить обоснованность первичных документов	Может объяснить обоснованность первичных документов по некоторым хозяйственным операциям	Может объяснить обоснованность первичных документов по большинству хозяйственных операций	Уверенно объясняет обоснованность первичных документов по любым хозяйственным операциям
Владеет способами проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета, логической увязкой отдельных показателей регистров и бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не может проверить качество ведения регистров бухгалтерского учета, логической увязкой отдельных показателей	Может проверить качество ведения регистров бухгалтерского учета, понимает логическую увязку отдельных показателей регистров и отчетности, но допускает ошибки	Может проверить качество ведения большинства регистров бухгалтерского учета, понимает логическую увязку отдельных показателей регистров и отчетности	Может проверить качество ведения практически любых регистров бухгалтерского учета между собой и бухгалтерской отчетностью
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				
Владеет способами проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета, логической увязкой отдельных показателей регистров и бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не может проверить качество ведения регистров бухгалтерского учета, логической увязкой отдельных показателей	Может проверить качество ведения регистров бухгалтерского учета, понимает логическую увязку отдельных показателей регистров и отчетности, но допускает ошибки	Может проверить качество ведения большинства регистров бухгалтерского учета, понимает логическую увязку отдельных показателей регистров и отчетности	Может проверить качество ведения практически любых регистров бухгалтерского учета между собой и бухгалтерской отчетностью

Владеет методикой формирования и систематизации информации, методикой работы с цифровыми документами, облачными сервисами	Не владеет методикой формирования и систематизации информации, методикой работы с цифровыми документами, облачными сервисами	Ориентируется в формировании и систематизации информации. Немного понимает работу с цифровыми документами, облачными сервисами	Ориентируется в формировании и систематизации информации. Понимает работу с цифровыми документами, облачными сервисами	Уверенно ориентируется в формировании и систематизации информации. Грамотно работает с цифровыми документами, облачными сервисами
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				
Владеет методикой организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не владеет методикой организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Понимает порядок организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, но допускает неточности	Понимает основные методики организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Уверенно ориентируется в методиках организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

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

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический) ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Законодательные и нормативные акты в области документирования учетного процесса и организации бухгалтерского учета	Не ориентируется в законодательных и нормативных актах по бухгалтерскому учету	Знает законодательные и нормативные акты в области документирования учетного процесса и организации бухгалтерского учета
Первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни организации	Не разбирается в первичных учетных документах, которыми оформляются факты хозяйственной жизни организации	Разбирается в первичных учетных документах, которыми оформляются факты хозяйственной жизни организации
Учетные регистры и логическая увязка отдельных их показателей	Не знает учетных регистров и их показателей	Знает большую часть учетных регистров, ориентируется в показателях, может логически их увязывать

Объем материала	освоенного	Не полностью освоил материал	Полностью освоил материал
Полнота вопросы	ответов на	Ответы на вопросы не полные	Отвечает на все поставленные вопросы
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			
Последовательность формирования учетной информации и взаимосвязь этапов учетного процесса		Не разбирается в последовательности формирования и систематизации информации в бухгалтерском учете	Понимает этапы формирования информации в бухгалтерском учете, хорошо разбирается в последовательности обработки бухгалтерской документации
Порядок обращения цифровых документов Возможности работы с облачными сервисами		Не может обращаться с цифровыми документами, не знает бухгалтерских программ	Знаком с порядком обращения цифровых документов Знает возможности работы с облачными сервисами
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			
Знает способы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета		Не знает способы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает способы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)		
ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Формирование и обработка информации при выполнении процедур ведение бухгалтерского учета	Не умеет формировать и обрабатывать информацию при выполнении процедур ведения бухгалтерского учета	Умеет формировать и обрабатывать информацию при выполнении процедур ведения бухгалтерского учета
Сравнение, сопоставление и обобщение материала и формулировка выводов	Не умеет сравнивать, сопоставлять и обобщать материал и формулировать выводы	Умеет сравнивать, сопоставлять и обобщать материал и формулировать выводы
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		
Учетные регистры и	Не знает учетных регистров и	Знает большую часть учетных

логическая увязка отдельных их показателей	их показателей	регистров, ориентируется в показателях, может логически их увязывать
Последовательность формирования учетной информации и взаимосвязь этапов учетного процесса	Не разбирается в последовательности формирования и систематизации информации в бухгалтерском учете	Понимает этапы формирования информации в бухгалтерском учете, хорошо разбирается в последовательности обработки бухгалтерской документации
Порядок обращения цифровых документов Возможности работы с облачными сервисами	Не может обращаться с цифровыми документами, не знает бухгалтерских программ	Знаком с порядком обращения цифровых документов Знает возможности работы с облачными сервисами
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		
Организация этапов формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не знает последовательности формирования информации в системе бухгалтерского учета	Уверенно ориентируется в формировании информации в системе бухгалтерского учета

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический) ПК-1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Владеет методикой проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни	Не может объяснить обоснованность первичных документов	Может объяснить обоснованность первичных документов по большинству хозяйственных операций
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		
Владеет методикой формирования и систематизации информации, методикой работы с цифровыми документами, облачными сервисами	Не владеет методикой формирования и систематизации информации, методикой работы с цифровыми документами, облачными сервисами	Ориентируется в формировании и систематизации информации. Понимает работу с цифровыми документами, облачными сервисами
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		
Владеет методикой организации и	Не владеет методикой организации и планирования	Понимает основные методики организации и планирования

планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
--	---	---

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.	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
2.	Методический кабинет	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Договор № 207/12 от 01.01.2012
2.	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»	Договор №ИПВ/56-4 от 15.05.2018 г.
3.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
4.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение MicrosoftOpenValueSubscriptionV6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
5.	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) KasperskyEndpointSecurity от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
6.	GoogleChrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
7.	MozillaFirefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие – М.: ЮРАЙТ – 2017. – 268 с.
2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет: расчеты по оплате труда: учебное пособие – М.: ЮРАЙТ – 2017. – 213 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет: методические указания к выполнению расчетно-графического задания для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 - Экономика, Бухгалтерский учет анализ и аудит/ БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост. Е. Л. Атабиева. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2021. - 34 с.
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата. Ч.1 / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2018. - 352 с.
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата. Ч.2 / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2018. - 346 с.
6. Осипова И. В. Бухгалтерский учет: учебник по направлению бакалавриата "Экономика" / И. В. Осипова. - Москва: КНОРУС, 2020. - 494 с. - (Бакалавриат).
7. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», и для подготовки бакалавров по направлению "Экономика" / Т. М. Рогуленко [и др.]. - Москва: КНОРУС, 2021. - 278 с.
8. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.
9. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016041414475883900000654680>.
10. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 8. Учет расчетов с бюджетом – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018.

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

1. Библиотечно-справочная система «Система Главбух»: <https://www.glavbukh.ru>
2. Интеллект и Право – юридический форум: <http://www.intellect-law.ru/>
3. Министерство финансов Российской Федерации – официальный сайт: <http://www.minfin.ru/ru/>
4. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: <http://ntb.bstu.ru/>
5. Сайт «Корпоративный менеджмент»: <http://www.cfin.ru/ias/>
6. Справочно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»:

<http://www.consultant.ru/>

8. Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова:

<https://elib.bstu.ru/>

9. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>

10. Электронно-библиотечная система Лань: <https://e.lanbook.com/>