

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от 16.06.2021 г. № 8

**Рабочая программа дисциплины
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки / специальность

09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Направленность образовательной программы

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ

Форма обучения

ОЧНАЯ

Павлово
2021 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.01 «Бухгалтерский учёт» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (квалификация (степень) «бакалавр»).

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-9. Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и объекты предметной области	ПК-9.1. Способен продемонстрировать знание методических основ моделирования процессов и объектов предметной области.	Знать: Цели, задачи и основные элементы, а также перечень показателей, подлежащих формированию в системе бухгалтерского учета для удовлетворения потребностей пользователей Уметь: анализировать правовые и нормативные документы в области бухгалтерского учета Владеть: навыками подбора и использования программно-технических средств для решения стандартных задач бухгалтерского учета с учетом информационных потребностей пользователей	доклады, тестирование, практические задания
	ПК-9.2. Способен применять навыки моделирования прикладных процессов и объектов предметной области при разработке программного обеспечения ИС.	Знать: перечень показателей, подлежащих формированию в системе бухгалтерского учета для решения профессиональных задач в системе управления Уметь: выявлять потребности в экономической информации различных пользователей Владеть: навыками самостоятельного применения полученных знаний по организации и ведению бухгалтерского учета с учетом требований и потребности различных пользователей	доклады, тестирование, практические задания
	ПК-9.3. Способен продемонстрировать наличие практического опыта моделирования процессов и объектов на примере конкретной предметной области.	Знать: перечень показателей, подлежащих формированию в бухгалтерской (финансовой) отчетности для выявления информационных потребностей пользователей Уметь: обобщать информацию бухгалтерского учета в различных формах отчетности Владеть: навыками самостоятельного применения полученных знаний по обобщению информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом требований и информационных потребностей различных пользователей	доклады, тестирование, практические задания

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	49
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа	16
самостоятельная работа	59
Промежуточная аттестация - зачет	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				из них														
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего			Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
Теория бухгалтерского учета																		
Тема 1. Предмет бухгалтерского учета и его объекты	7			2			1						3			4		
Тема 2. Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций	14			4			2						6			8		
Тема 3. Счета и двойная запись. Активно-пассивные счета. Синтетические, аналитические и субсчета	14			4			2						6			8		
Финансовый учет																		
Тема 4. Бухгалтерский учет НДС	9			2			1						3			6		
Тема 5. Учет ТМЦ	12			4			2						6			6		
Тема 6. Учет продажи готовой продукции	12			4			2						6			6		
Тема 7. Учет труда и заработной платы	12			4			2						6			6		
Тема 8. Учет основных средств	14			4			2						6			8		
Тема 9. Бухгалтерская отчетность	13			4			2						6			7		
КСР	1																	
Итого	108			32			16						48			59		

Практические занятия	
Тема практического занятия	Часы
Знакомство с программным продуктом компании «1С» для ведения онлайн-бухгалтерии на предприятиях Подключение студентов к облачному сервису 1С (https://edu.1cfresh.com), к индивидуальной информационной базе «1С: Бухгалтерия 8.3».	1
Подготовка информационной базы к работе 1.1 Ввод сведений об организации	1
2. Формирование уставного капитала	1
3. Заполнение справочников для ведения учета товаров 3.1 Справочник «Контрагенты» 3.2 Справочник «Номенклатура» 3.3 Справочник «Склады (места хранения)»	1
4. Учет товаров 4.1 Поступление товаров 4.1.1 Оформление поступления товаров 4.1.2 Оплата поставщику	1
4.2 Продажа товаров 4.2.1 Счет на оплату покупателю 4.2.2 Реализация товаров 4.2.3 Оформление оплаты за проданные товары	1
5. Кадровый учет. Начисление и выплата зарплаты 5.1 Заполнение справочника «Физические лица» 5.2 Заполнение справочника «Сотрудники» и прием на работу	1
5.3 Налоговые вычеты 5.4 Начисление заработной платы 5.5. Удержание НДФЛ из зарплаты	1
5.6 Начисление страховых взносов от зарплаты 5.7 Выплата заработной платы работникам	1
6. Учет основных средств 6.1 Поступление и принятие к учету ОС 6.2 Амортизация ОС	1
7. Отчеты в 1С 7.1 Стандартные отчеты 7.1.1 Оборотно - сальдовая ведомость 7.1.2. Оборотно - сальдовая ведомость по счету 7.1.3. Анализ субконто	1
7.2. Регламентированные отчеты 7.2.1. Заккрытие месяца 7.2.2. Формирование бухгалтерской отчетности	1
7.2.3. Декларация по НДС	1
8. Уплата налогов в бюджет	1
9. Работа с торговым оборудованием	1
10. Самостоятельная работа для студентов	1
	16

Занятия семинарского типа организуются в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение проекта, решение прикладной задачи кейса. На проведение занятий лабораторного типа в форме практической подготовки отводится 2 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- ✓ практических навыков в соответствии с профилем ОП:

– сбор и анализ детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика, интервьюирование ключевых сотрудников заказчика;

– формирование и анализ требований к информатизации и автоматизации прикладных процессов, формализация предметной области проекта;

– моделирование прикладных и информационных процессов;

– составление технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы;

✓ компетенции ПК-9.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме - зачет, включающий ответы на вопросы по программе дисциплины.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебного материала находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться. Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, системность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Основные виды самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой;
- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов по темам;
- подготовка докладов-презентаций;
- работа в библиотеке;
- посещение консультаций преподавателя данной дисциплины при затруднениях освоения материала;
- подготовка к зачету.

Работа с основной и дополнительной литературой

Изучение литературы следует начинать с нормативных и правовых актов по бухгалтерскому учету, учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и материалам периодических изданий. Работа с литературой предусматривает конспектирование наиболее актуальных и познавательных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала, его лучшему запоминанию, а также позволяет студентам проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, которая требует от студента активно работать с нормативно-правовой, учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно ориентироваться в законодательстве РФ по бухгалтерскому учету, подбирать необходимую литературу для учебной и научной работы, уметь обращаться с предметными каталогами и библиографическим справочником библиотеки.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Изучение и осмысление экономических категорий требует проработки основной и дополнительной литературой, лекционного материала, выполнения практических заданий, изучение словарей, энциклопедий, справочников.

Индивидуальная самостоятельная работа студента направлена на овладение и грамотное применение экономической терминологии в области бухгалтерского учета.

Самостоятельное изучение тем дисциплины

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных тем изучаемой дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, умений и навыков, всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов определенной темы направлено на более глубокое усвоение основных составляющих бухгалтерского учета, понимание экономических процессов, происходящих в деятельности отдельных хозяйствующих субъектов и обществе, в целом.

Подготовка докладов-презентаций

Написание докладов и подготовка презентации позволяет студентам глубже изучить темы дисциплины, самостоятельно освоить изучаемый материал. Тема реферата может назначаться преподавателем или инициироваться студентом.

Самостоятельная работа в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов:

- а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

Посещение консультаций преподавателя дисциплины при затруднениях освоения материала

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем на консультации. Далее выдается задание на самостоятельную работу по разъясненному вопросу.

Подготовка к зачету

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проходит в виде зачета. Условием успешного прохождения промежуточной аттестации является посещение занятий и систематическая работа студента в течение семестра. В этом случае подготовка к зачету является систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

Рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины предусматривает решение тестов и ситуационных задач по основным темам дисциплины.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикаторы достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

Не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна часть компетенции сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна часть компетенции сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы к зачету

Вопросы	Код формируемой компетенции
Ввод сведений об организации	ПК-9
Сведения об учетной политике организации	ПК-9
Справочник «Контрагенты»	ПК-9
Справочник «Типы цен номенклатуры»	ПК-9
Справочник «Номенклатура»	ПК-9
Оформление поступления товаров	ПК-9
Оплата поставщику	ПК-9
Счет на оплату покупателю	ПК-9
Реализация товаров и услуг	ПК-9
Оформление оплаты за проданные товары	ПК-9
Платежное поручение	ПК-9
Отчет оборотно-сальдовая ведомость	ПК-9
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	ПК-9
Анализ субконто	ПК-9
Закрытие месяца	ПК-9
Формирование бухгалтерского баланса	ПК-9
Отчет о финансовых результатах	ПК-9
Декларация по НДС	ПК-9
Заполнение справочника «Подразделения организации»	ПК-9
Заполнение справочника «Физические лица»	ПК-9
Заполнение справочника «Сотрудники» и прием на работу	ПК-9
Начисление заработной платы	ПК-9
Выплата заработной платы работникам	ПК-9
Как перечислять налоги	ПК-9
Поступление ОС	ПК-9
Принятие ОС к учету	ПК-9
Амортизация ОС	ПК-9
Работа с торговым оборудованием	ПК-9

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции

ТЕСТ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Вариант 1

1. Амортизация объектов основных средств, используемых в процессе осуществления уставной деятельности, относится на:

1. финансовый результат;
2. себестоимость продукции;
3. собственный капитал;
4. денежные средства.

2. К способам группировки учетной информации относятся:

1. Погашение стоимости активов;
2. Бухгалтерские счета и двойная запись;

3. Способы применения системы учетных регистров;
4. Приемы обработки информации согласно законодательству РФ, учредительным документам, либо по собственной инициативе.

3. Объекты, не имеющие материально-вещественной структуры, учитываются в составе:

1. нематериальных активов;
2. основных средств;
3. товаров;
4. материалов.

4. Основные средства организации это:

1. предметы труда;
2. средства труда;
3. продукты труда;
4. денежные средства.

5. Доходы и расходы от обычной деятельности учитываются на счете:

1. 90 «Продажи»;
2. 91 «Прочие доходы и расходы»;
3. 97 «Расходы будущих периодов»;
4. 99 «Прибыли и убытки».

6. В рабочий план счетов организации включаются:

1. синтетические счета, используемые организацией;
2. субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации;
3. полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

7. Бухгалтерская запись: Д-т 20 «Основное производство», К-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» означает:

1. Начисление рабочим основного производства заработной платы;
2. Удержание налога на доходы с физических лиц из заработной платы работников;
3. Выплату заработной платы рабочим основного производства из кассы предприятия.

8. Бухгалтерская проводка: Д-т 75 «Расчеты с учредителями»,

К-т 80 «Уставный капитал» оформляется:

1. после государственной регистрации организации;
2. после внесения вкладов учредителями;
3. после оформления документов.

9. В пассиве бухгалтерского баланса не отражаются:

1. долгосрочные кредиты и займы;
2. доходы будущих периодов;
3. резервы предстоящих расходов;
4. первоначальная стоимость объектов основных средств.

10. К функциям бухгалтерского учета относятся:

1. аналитическая и контрольная;
2. аналитическая и функция обратной связи;
3. контрольная, аналитическая, информационная;
4. все вышеперечисленные.

11. Активы организации – это:

1. источники хозяйственных средств;
2. финансовые результаты деятельности;
3. имущество организации;
4. доходы организации.

12. Все доходы и расходы организаций в целях бухгалтерского учета делятся на:

1. Три группы: текущие, операционные, внереализационные.
2. Четыре группы: от обычной деятельности, операционные, внереализационные, чрезвычайные.
3. Две группы: от обычной деятельности и прочие.

13. К нематериальным активам относятся следующие объекты:

1. Отдельные квартиры в объектах жилого фонда;
2. Деловые качества персонала организации;
3. Исключительные права на изобретения;
4. Здание и сооружения.

14. Бухгалтерская запись: Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», К-т 50 «Касса» означает:

1. Начисление рабочим основного производства заработной платы.
2. Удержание налога на доходы с физических лиц из заработной платы работников.
3. Выплату заработной платы рабочим основного производства из кассы предприятия.

15. В отчете о финансовых результатах приводятся показатели:

1. активов и пассивов;
2. доходов и расходов;
3. капитала и обязательств.

16. Порядок проведения инвентаризаций, за исключением обязательных, определяется:

1. главным бухгалтером;
2. руководителем организации;
3. заведующий складом.

17. В пассиве бухгалтерского баланса отражаются:

1. долгосрочные кредиты и займы;
2. краткосрочные финансовые вложения;
3. денежные средства;
4. основные средства.

Вариант 2

1. Направление на погашение убытка отчетного года средств резервного капитала (82 счет) отражается проводкой:

1. дебет счета 84, кредит счета 82;
2. дебет счета 82, кредит счета 84;
3. дебет счета 82 кредит счета 75.

2. Принятая учетная политика применяется:

1. с месяца, следующего за месяцем утверждения;
2. с квартала, следующего за кварталом утверждения;
3. с первого января года, следующего за годом утверждения, если иное не установлено законодательством РФ.

3. Приемами комплексного обобщения учетной информации являются:

1. бухгалтерские счета и двойная запись;
2. оценка и калькуляция;
3. документация и инвентаризация;
3. бухгалтерский баланс и другие формы отчетности.

4. Пассив бухгалтерского баланса состоит из:

1. одного раздела;
2. двух разделов;
3. трех разделов;
4. четырех разделов.

5. Хозяйственная операция: "Получены компьютеры от поставщиков":

1. увеличивает валюту бухгалтерского баланса;
2. уменьшает валюту бухгалтерского баланса;
3. не изменяет валюту бухгалтерского баланса.

6. Метод бухгалтерского учета - это совокупность:

1. форм бухгалтерской отчетности;
2. способов первичного наблюдения, оценки, группировки и обобщения учетной информации;
3. способов оценки фактической себестоимости активов и обязательств.

7. Инвентаризация - это:

1. проверка наличия материальных ценностей;
2. сверка учетных записей с фактическим наличием хозяйственных средств;
3. выявление фактов хищения, злоупотребления;
4. проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, с целью подтверждения достоверности учетных записей.

8. К нематериальным активам относятся:

1. Деловые качества персонала организации;
2. Отдельные квартиры в объектах жилого фонда;
3. Организационные расходы учредителей;
4. Исключительные права организаций на результаты интеллектуальной деятельности.

9. Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков за товары, работы, услуги отражается в следующем разделе бухгалтерского баланса:

1. Внеоборотные активы;
2. Оборотные активы;
3. Долгосрочные обязательства;
4. Краткосрочные обязательства.

10. Излишки денежных средств в кассе организации:

1. списываются на финансовый результат;
2. взыскиваются с виновного лица;
3. относятся на прочие доходы организации;
4. относятся на доходы от обычной деятельности.

11. В кассовых документах допущена ошибка. Способ исправления ошибки:

1. дополнительная запись;
2. корректурный способ;
3. способ "сторнировочная запись";
4. документ должен быть ликвидирован и выписан новый.

12. Субсчет это:

1. Счет синтетического учета.
2. Счет аналитического учета.
3. Способ группировки аналитических счетов.
4. Забалансовый счет.

13. Основные средства относятся к группе:

1. Внеоборотных активов;
2. Оборотных активов;
3. Долгосрочных обязательств.
4. Капитала организации.

14. Проведение инвентаризации обязательно:

1. при покупке новых основных средств;
2. по состоянию на первое число каждого месяца;
3. перед составлением годовой отчетности;
4. при изменении финансового результата.

15. К оборотным активам относят:

1. Основные средства.
2. Нематериальные активы.
3. Доходные вложения в материальные ценности.
4. Запасы готовой продукции.

16. Под полной фактической себестоимостью готовой продукции понимается:

1. Плановая себестоимость продукции.
2. Сметная себестоимость производства и продажи продукции.
3. Коммерческая себестоимость.
4. Производственная себестоимость.

17. Какие объекты учета являются активами организации:

1. Отложенные налоговые обязательства;
2. Нераспределенная прибыль;
3. Резервы предстоящих расходов;
4. Денежные средства.

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ

Задание 1.

Ввести в систему «1С: Бухгалтерия 3.0» сведения об организации и ее учетной политике.

Задание 2.

Настроить необходимые справочники и провести в системе операции по закупкам и продажам товаров.

Задание 3.

Осуществить регламентные операции закрытия месяца и сформировать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ВЛАДЕНИЙ

Задание 1.

Ввести в систему «1С: Бухгалтерия 3.0» сведения об организации и ее учетной политике.

Задание 2.

Настроить необходимые справочники и провести в системе операции по закупкам и продажам товаров.

Задание 3.

Осуществить регламентные операции закрытия месяца и сформировать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

5.2.4. Темы рефератов

1. Этапы становления и развития бухгалтерского учета как науки
2. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учёта, характеристика основных законодательных и нормативных документов, применение их в практике деятельности бухгалтера.
3. Формирование учетной политики организации.
4. Учёт наличия и движения объектов основных средств.
5. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
6. Бухгалтерский учёт операций по движению и использованию материалов.
7. Классификация затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).
8. Учёт затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).
9. Учёт наличных и безналичных денежных средств, в рублях и иностранной валюте.
10. Порядок формирования и учет оценочных резервов.

11. Классификация и характеристика форм расчетов.
12. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
13. Учёт расчётов по обязательному социальному страхованию.
14. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
15. Учет доходов, расходов и формирования финансового результата организации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа <https://znanium.com/catalog/product/1032771>)
2. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум, режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>)
- 3.Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / Л. М. Полковский. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 256 с. - ISBN 978-5-394-02544-0. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа <https://znanium.com/catalog/product/1091200>)

б) Дополнительная литература:

1. Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 528 с. - ISBN 978-5-238-00675-6. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа <https://znanium.com/catalog/product/1028913>)
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э., - 7-е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 584 с.: ISBN 978-5-394-02722-2. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/450858>)
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет / Миславская Н.А., Поленова С.Н. - Москва :Дашков и К, 2018. - 592 с.: ISBN 978-5-394-01799-5. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа <https://new.znanium.com/catalog/product/430615>)
4. Переверзев, М. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунёва ; под общ. ред. М.П. Переверзева. — 2-е изд. — М. : Инфра-М, 2018. — 221 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006907-4. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа <https://znanium.com/catalog/product/912534>)
- Суглобов А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 478 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум»,режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549080>)

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Министерство финансов РФ - <http://www.minfin.ru/>
2. Национальная организация по стандартам финансового учета и отчетности - <http://www.nsfo.ru/>
3. Справочно-правовая система "Гарант" - <http://www.garant.ru/>
4. Федеральная налоговая служба - <http://nalog.ru>
5. Операционная система Microsoft Windows
6. Пакет прикладных программ Microsoft Office
7. Правовая система «Консультант плюс»
8. Правовая система «Гарант».
9. Интернет браузеры (Mozilla Firefox, Google Chrome)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», экран, проектор для вывода мультимедиа материалов на экран, динамики для воспроизведения звука, доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачёта;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачёте;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике и управлении».

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ протокол № 3 от 22.03.2021.