

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Теория бухгалтерского учета рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01_2023_813.plx
38.03.01 Экономика
Бухгалтерский учет и финансы

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 42
самостоятельная работа 56,2
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18 1/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	20	20	20	20
Практические	6	6	6	6
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42,95	42,95	42,95	42,95
Сам. работа	56,2	56,2	56,2	56,2
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель, Чистякова Ирина Сергеевна; доцент, Туктарова Маргарита Шамильевна



Рабочая программа дисциплины

Теория бухгалтерского учета

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний о теоретических основах бухгалтерского учёта
1.2	<i>Задачи:</i> - дать студентам знания о теоретических основах бухгалтерского учета; - научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; - привить навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Макроэкономика
2.1.2	Микроэкономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерский финансовый учет
2.2.2	Статистика
2.2.3	Бухгалтерский управленческий учет
2.2.4	Бизнес-планирование
2.2.5	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.2.6	Анализ финансовой отчетности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	
ИД-1.ПК-2: Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации	
знать: теоретические основы организации бухгалтерского учета коммерческого предприятия.	
уметь: формировать бухгалтерские записи и отчетные документы.	
владеть: навыками отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пркт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Бухгалтерский учет: исторический аспект						
1.1	Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики. Возникновение учета. Этапы развития униграфической записи. Диграфическая запись и обусловившие ее приемы. Л. Пачоли и его современники. Ж. Саварри и налоговый кодекс. Три школы развития бухгалтерского учета. Торговый кодекс Б. Наполеона. Зарождение и становление бухгалтерского учета в России. Национальный менталитет	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Контроль: Реферат
1.2	Бухгалтерский учет: исторический аспект. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.3	История развития бухгалтерского учета. /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено- экзаменационн ые материалы,
	Раздел 2. Тема 2. Хозяйственный учет в системе управления. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации						
2.1	Экономический субъект как сложная система управления. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами. Функции управления и их информационные потребности. Задачи бухгалтерского учета. Модели построения бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей. Бухгалтерская финансовая отчетность. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы. Первый уровень регулирования — Закон о бухгалтерском учете. Гражданский Кодекс Российской Федерации, Закон о ценных бумагах, Закон о государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации, Указы Президента и Постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку бухгалтерского учета. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, устанавливающее общие принципы ведения бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями информации. Второй уровень — Положения по бухгалтерскому учету, утвержденные Минфином РФ, регламентирующие принципы и правила учета отдельных объектов бухгалтерского наблюдения, составляющие систему национальных стандартов. Третий уровень — методические указания, инструкции, рекомендации, раскрывающие порядок ведения бухгалтерского учета по отдельным его разделам. Четвертый уровень — документы внутреннего регулирования. Рабочие планы счетов организации, учетная политика. /Ср/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Контроль: Письменная работа
2.2	Хозяйственный учет в система управления. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета РФ. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 3. Тема 3. Принципы бухгалтерского учета						

3.1	<p>Основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов. Принципы-допущения: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организации; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начислений), последовательность применения учетной политики.</p> <p>Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве. Очередность удовлетворения исков инвесторов на имущество организации при ее ликвидации. Экономические субъекты — юридические лица.</p> <p>Принципы-требования: существенность; полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; непротиворечивость; рациональность; отчетный период.</p> <p>Правила и приемы ведения бухгалтерского учета: стоимостная (денежная) оценка; первичная документация; двойная запись; балансовое обобщение; инвентаризация, отчетность.</p> <p>/Ср/</p>	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Контроль: письменная работа
3.2	Принципы бухгалтерского учета. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 4. Тема 4. Объекты бухгалтерского наблюдения						

4.1	<p>Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы), капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты) производственно-хозяйственную и финансовую деятельность. Стадии жизненного цикла производимого продукта. Действия бухгалтера при осмыслении свершившейся финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Классификация ФХД по экономическим и юридическим характеристикам. Финансовые результаты деятельности экономического субъекта. Понятие дохода и экономических выгод. Методы признания дохода в бухгалтерском учете и для целей налогообложения. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы отчетного периода». Применение теории Э. Шмаленбаха при идентификации активов и расходов отчетного периода. Метод начислений в учете доходов и расходов. Принципы выявления финансового результата. Различие между понятиями учетной и налогооблагаемой прибыли. Формирование и распределение показателей финансового результата. /Лек/</p>	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Подготовка рефератов по темам /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Контроль: Реферат
	Раздел 5. Тема 5. Балансовое обобщение. Объекты, обеспечивающие производственно- хозяйственную и финансовую деятельность						
5.1	<p>Балансовый метод отражения информации. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Принцип двойственности. Основа определения двойного финансового результата (по балансу и счету прибылей и убытков) в системе бухгалтерского учета. Капитальное (основное) уравнение двойственности. Формальное уравнение. Активы организации. Различные подходы к трактовке понятия «пассив». Классификация активов, обязательств и капитала. /Лек/</p>	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5.2	<p>Вопросы для контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раскройте сущность балансового метода отражения информации, его роль в бухгалтерском учете. 2. Почему уравнение двойственности считается фундаментальным или базовым? 3. В чём смысл экономического и юридического взглядов на уровень двойственности? 4. Каковы основные принципы двойственности? 5. Может ли организация осуществлять производственно - хозяйственную и финансовую деятельность без привлечения заёмного капитала? 6. Как классифицируются обязательства? 7. Как классифицируются активы? 8. Чем отличаются неосязаемые активы от материальных? <p>/Пр/</p>	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
5.3	Решение задач (кейс-метод) /Лаб/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
5.4	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
Раздел 6. Тема 6. Стоимостное измерение. Инвентаризация							
6.1	<p>Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость. Особенности оценки различных объектов. Амортизация. Амортизируемые и неамортизируемые объекты бухгалтерского учета. Методы начисления амортизации. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций). Виды инвентаризации (периодическая, полная, выборочная). Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете и отчетности. Последствия нарушения правил проведения инвентаризации. /Лек/</p>	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

6.2	<p>1. Чем вызвана необходимость оценки объектов бухгалтерского наблюдения и каковы её цели?</p> <p>2. Как отличается первоначальная стоимость от текущей рыночной?</p> <p>3. Возможно ли одновременное применение в бухгалтерской информационной системе оценки по первоначальной и восстановительной стоимости?</p> <p>4. В чём заключается отличие между физическим и моральным износом?</p> <p>5. Какой износ отражается в бухгалтерском учёте?</p> <p>6. В чём смысл эксплуатационной стоимости и применяется ли она в российском учёте?</p> <p>7. Какие методы начисления амортизации используются в российском бухгалтерском учёте?</p> <p>8. С какого момента следует начинать и прекращать начисление амортизации основных средств в российском учёте?</p> <p>9. Дайте определение инвентаризации.</p> <p>10. Каково назначение инвентаризации?</p> <p>11. Кем осуществляется инвентаризация имущества, финансовых обязательств на предприятии?</p> <p>12. Каковы сроки проведения инвентаризации?</p> <p>13. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?</p> <p>14. Каковы направления совершенствования проведения инвентаризации?</p> <p>15. Как используются средства автоматизации при проведении инвентаризации?</p> <p>16. Кем и как используются результаты проведения инвентаризации?</p> <p>/Пр/</p>	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
6.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
6.4	Решение задач (кейс-метод) /Лаб/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
	Раздел 7. Тема 7. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах						

7.1	Статическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация. Роль и назначение бухгалтерских балансов. Классификация статических бухгалтерских балансов. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса. Отчет о прибылях и убытках — динамическая бухгалтерская модель. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.2	1. Что означает термин “баланс”? 2 Каково назначение бухгалтерского баланса? 3 какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения баланса? 4 С какими видами бухгалтерских балансов Вы знакомы? 5 Чем отличается вступительный баланс от входящего (начального) баланса? 6 В чём разница между промежуточным и заключительным балансом? 7 В каких случаях составляются санируемые и ликвидационные балансы? 8 В чём различие между сводной и консолидируемой отчётностью? 9 Какова структура бухгалтерских балансов? 10 Какие особенности структуры имеют балансы Великобритании и США? 11 В чём отличие горизонтальных балансов от вертикальных балансов? 12 Какова взаимосвязь отдельных разделов бухгалтерского баланса? 13 Какими аналитическими возможностями обладает баланс? 14 Каково экономическое содержание отчёта о прибылях и убытках? 15 Какие коэффициенты иллюстрируют финансовое положение экономического субъекта? /Пр/	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
7.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	2	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
7.4	Решение задач (кейс-метод) /Лаб/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
	Раздел 8. Тема 8. Бухгалтерские счета и хозяйственные операции.						

8.1	<p>Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Уравнение открытия счетов. Активные и пассивные счета. Основные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета.</p> <p>Классификация бухгалтерских счетов. Цели и особенности классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию и План счетов. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.</p> <p>Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями. Учет на бухгалтерских счетах объектов наблюдения, имеющих специфические особенности: учет амортизируемых объектов; специфика отражения затрат на счетах российского бухгалтерского учета; отражение на бухгалтерских счетах налога на добавленную стоимость; счетные формулы признания доходов и расходов отчетного периода.</p> <p>Анализ влияния хозяйственных операций на объекты статико-динамического балансового уравнения (анализ влияния на изменения собственного капитала). Постулаты двойной записи. Бухгалтерские проводки и их классификация. /Лек/</p>	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
-----	--	---	---	--	------------------------------------	---	--

8.2	<p>1. Как классифицируют факты хозяйственной жизни в зависимости от изменений в балансе, происходящих по мере их совершения?</p> <p>2. По каким критериям операции относят к первому, второму, третьему или четвёртому типам?</p> <p>3. Возможны ли операции, в которых в одно и то же время показатели левой стороны балансового уравнения увеличиваются, а правой уменьшаются и наоборот?</p> <p>4. Каким образом происходит начисление амортизации и отражение износа в бухгалтерском учёте?</p> <p>5. В чём заключается особенность организации учёта издержек в России?</p> <p>6. Чем отличается учёт издержек на калькуляционных и собирательно - распределительных счетах?</p> <p>7. В чём сущность аналитического учёта издержек по центрам их возникновения и объектам калькулирования?</p> <p>8. Как организуется учёт издержек на синтетических и аналитических счетах?</p> <p>9. Каким образом осуществляется распределение накладных издержек?</p> <p>10. Как определяется фактическая себестоимость готовой продукции и оказываемых услуг?</p> <p>11. Какие счётные формулы применяются при признании доходов и расходов отчётного периода?</p> <p>12. Какие показатели входят в динамическое балансовое уравнение?</p> <p>13. В чём сущность двойной записи в бухгалтерском учёте?</p> <p>14. Что включает в себя понятие - бухгалтерская проводка?</p> <p>15. Как классифицируются бухгалтерские проводки по характеру отражаемых ими данных?</p> <p>16. В каких случаях, при уточнении показателей, используют дополнительные проводки, а в каких сторнировочные?</p> <p>Решение задач. /Лаб/</p>	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
8.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	2	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
	Раздел 9. Тема 9. Организация первичного учета, документация. Счетные записи и учетные регистры						

9.1	Закон "О бухгалтерском учете" о документации. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты. Классификация первичных учетных документов. Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов. Закон "О бухгалтерском учете" об учетных регистрах. Счетные записи. Диграфические и униграфические записи. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей. Организационные формы бухгалтерского учета. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
9.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для чего предназначены первичные учётные документы? 2. с помощью какого инструментария осуществляется первичное наблюдение и первичная регистрация ФХЖ? 3. Какие реквизиты должны содержаться в первичных документах? Назовите постоянные и переменные реквизиты. 4. Разрешается ли применять экономическим субъектам произвольные формы первичных документов? 5. Обязательно ли нумеровать бланки строгой отчётности и как эти бланки должны храниться? 6. Для чего предназначены организационно - распорядительные документы и свидетельствуют ли они об исполнении хозяйственного факта? 7. Кто составляет, подписывает и несёт ответственность за оформление оправдательного документа? 8. Имеют ли самостоятельное значение документы бухгалтерского оформления? 9. на основании каких документов составляются сводные документы? 10. В чём отличие разовых и накопительных документов? 11. По каким причинам полная унификация первичных документов не может дать желательных результатов? 12. Что понимается под документооборотом? 13. Какие основные бухгалтерские действия выполняются в результате анализа содержания бухгалтерских документов? /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.

9.3	<p>Вопросы для контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чём смысл бухгалтерской счётной записи? 2. С какой целью используются в российском учёте униграфические записи? 3. Отражаются ли униграфические записи корреспонденцией бухгалтерских счетов? 4. С какого времени в бухгалтерском учёте применяются диграфические записи? 5. Имеют ли место в российском учёте сборные проводки? 6. Чем отличаются сторнировочные записи от обратных? В каких случаях применяются сторнировочные записи? 7. Как подразделяются счётные записи по признаку систематизации? 8. В каких целях применяются структурный и графический способы изображения записей? 9. Какая роль отводится учётным регистрам? 10. На какой материальной основе создаются учётные регистры? 11. Как различаются регистры по назначению? 12. Для учёта каких объектов предназначены многографные регистры? 13. В чём отличие комбинированных и систематических регистров? 14. Какими известными способами осуществляется графление учётных регистров? 15. Какие методы исправления ошибочных записей применяются в российском учёте? 16. Кто впервые применил метод “красного сторно” и как он назывался раньше? <p>Лабораторная работа /Лаб/</p>	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
9.4	<p>Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/</p>	2	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
	Раздел 10. Тема 10. Классическая процедура бухгалтерского учета						

10.1	Роль учетной процедуры для обеспечения достоверности бухгалтерских данных. Этапы организационного периода. Инвентарь. Вступительный ба-ланс. Этапы процедуры, выполняемые в каждом отчетном периоде: анализ содержания информации первичных документов; регистрация ч хронологи-ческих регистрах; Главная книга; пробный баланс (оборотная ведомость); за-ключительный баланс. Контрольное значение оборотной ведомости. Правило А. Мендеса. Применение шахматного баланса в контрольных целях. /Ср/	2	9,2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Контроль: письменная работа
	Раздел 11. Тема 11. Учетная политика организации. Основы технологии и организации бухгалтерского учета на предприятии						
11.1	Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организации* Аспекты учетной политики. Понятие организации бухгалтерского учета на предприятии. Формы ведения учета. Централизация, децентрализация учета. Организационные формы бухгалтерской службы. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями. Права и обязанности главного бухгалтера. /Лек/	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
11.2	1. Дайте понятие учетной политики организации. 2. Раскройте основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. 3. Каким образом производится раскрытие учётной политики в финансовой отчетности? 4. Какую роль играет учетная политика в системе управления организации? 5. Дайте характеристику основных аспектов учетной политики. /Лаб/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы, Реферат (доклад), Тесты, Практические задания, Задания для самостоятельной работы.
11.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Зачтено-экзаменационные материалы,
	Раздел 12. Консультации						
12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,8	ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 13. Промежуточная аттестация (зачёт)						
13.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	2	8,85	ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

13.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
------	----------------------------	---	------	-----------	------------------------------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины « Теория бухгалтерского учёта».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения итоговых контрольных работ, комплекта примерных задач по курсу и вопросов к зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Первая текущая аттестация (примерные тесты)

1. Отличительная черта оперативного учёта:
 - а) обязательное документирование операций;
 - б) быстрота получения информации;
 - в) использование особых приёмов сбора и обработки информации.
2. В деятельности предприятия организующую роль выполняет учёт:
 - а) оперативный;
 - б) бухгалтерский;
 - в) статистический.
3. Сводную информацию получают с помощью измерителей:
 - а) натуральных;
 - б) трудовых;
 - в) денежных.
4. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности, обеспечение финансовой устойчивости является задачей:
 - а) оперативного;
 - б) бухгалтерского;
 - в) статистического.
5. В системе управления бухгалтерский учёт выполняет функцию:
 - а) контрольную;
 - б) планирования;
 - в) регулирования.
6. Предметом бухгалтерского учёта является:
 - а) кругооборот хозяйственных средств;
 - б) отражение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его кругооборота;
 - в) контроль за использованием имущества.
7. Незавершённое производство – это:
 - а) предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах;
 - б) сырьё и материалы, находящиеся на общезаводских складах;
 - в) оборотные средства сферы обращения.
8. К обязательствам по расчётам относятся долги:
 - а) дебиторов;
 - б) поставщиков;
 - в) банкам.
9. К собственным источникам образования имущества относят:
 - а) дебиторскую задолженность;
 - б) прибыль;
 - в) долгосрочные займы.
10. К оборотным средствам сферы производства относят:
 - а) готовую продукцию;
 - б) топливо;
 - в) денежные средства в кассе.

11. Актив баланса – это группировка средств по:
- источникам образования и назначению;
 - видам и размещению;
 - видам и источникам образования.
12. В пассиве баланса сгруппированы:
- средства;
 - источники;
 - результаты хозяйственной деятельности.
13. Операции первого типа валюту баланса:
- уменьшают;
 - не изменяют;
 - увеличивают.
14. Операции третьего типа валюту баланса:
- увеличивают;
 - уменьшают;
 - не изменяют.
15. В активе баланса отражаются:
- долги покупателей за продукцию;
 - долги поставщиков за продукцию;
 - уставный капитал.
16. Основные средства относятся к группе:
- средств в расчётах;
 - предметов труда;
 - средств труда.
17. К специфическим элементам метода бухгалтерского учёта относятся:
- система счетов и двойная запись;
 - оценка и инвентаризация;
 - баланс, система счетов и двойная запись.
18. В органы налоговой службы представляется баланс:
- директивный;
 - оборотный;
 - сальдовый.
19. Ликвидационный баланс составляется для:
- подведения итогов работы за год;
 - планирования хозяйственной деятельности в текущем году;
 - оценки средств на момент ликвидации хозяйственного субъекта.
20. Учётный измеритель – это единицы, с помощью которых измеряют:
- хозяйственные средства, источники и операции;
 - хозяйственные средства;
 - источники образования хозяйственных средств.

Вторая текущая аттестация (примерные тесты)

1. Оборотная ведомость по счетам синтетического учёта предназначена для проверки
- правильности корреспонденции счетов;
 - полноты синтетического учёта;
 - полноты аналитического учёта.
2. По счетам аналитического учёта составляются следующие ведомости:
- шахматная, сальдовая;
 - контокоррентная и суммовая;
 - контокоррентная, количественно-суммовая, сальдовая.
3. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:
- по счёту в течение месяца не было движения;
 - оборот по дебету равен обороту по кредиту счёта;
 - если дебетовое и кредитовое сальдо равно нулю.

4. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учёта составляется для:
- а) проверки корреспонденции счетов;
 - б) контроля состояния и движения материальных запасов;
 - в) проверки полноты аналитического учёта.
5. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:
- а) субсчётом и аналитическими счетами;
 - б) счетами и балансом;
 - в) счетами.
6. Сложной называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:
- а) один счёт по дебету и один по кредиту;
 - б) два счёта по дебету и два по кредиту;
 - в) один счёт по дебету и два по кредиту.
7. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:
- а) построения системы аналитического учёта;
 - б) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов;
 - в) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельного предприятия.
8. Классификация счетов по структуре предназначена для:
- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счёту;
 - б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
 - в) построения системы контроля.
9. Регулирующие счета используются для:
- а) учёта источников образования средств;
 - б) уточнения оценки объектов, отражённых на основных счетах;
 - в) уточнения оценки объектов, отражённых на калькуляционных счетах.
10. Собираательно-распределительные счета используются для:
- а) учёта косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учёта;
 - б) уточнения оценки объектов, отражённых на основных счетах;
 - в) учёта источников образования средств.
11. Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в:
- а) необходимости составления особых документов;
 - б) простой записи;
 - в) двойной записи.
12. План счетов бухгалтерского учёта – это:
- а) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учёта;
 - б) перечень аналитических счетов, используемых в учёте;
 - в) совокупность синтетических и аналитических счетов.
13. Под полной фактической себестоимостью продукции понимают:
- а) сметную себестоимость производства и реализации;
 - б) фактическую себестоимость производства и реализации;
 - в) фактическую себестоимость изготовленной продукции.
14. Под косвенными расходами понимают:
- а) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;
 - б) расходы, связанные с изготовлением двух и более изделий;
 - в) расходы, возникшие в конкретном цехе.
15. Готовая продукция – продукция:
- а) выпущенная из производства и сданная на склад;
 - б) отгруженная покупателям;
 - в) оплаченная покупателями.
16. На счёте «Себестоимость продаж» исчисляется:
- а) фактическая производственная себестоимость проданной продукции;
 - б) учётная оценка;
 - в) полная фактическая себестоимость проданной продукции.
17. Записи по сч. «Расчёты с покупателями и заказчиками»

Кт сч. «Выручка»

показывает:

- а) долг покупателя за поставленную ему продукцию;
- б) отгрузку продукции;
- в) начисление НДС.

18. По назначению документы подразделяются на:

- а) сводные;
- б) внешние;
- в) распорядительные.

19. Учётные регистры в бухгалтерском учёте используются для:

- а) упрощения бухгалтерского учёта;
- б) группировки данных в необходимых разрезах;
- в) подготовки данных для автоматизированной обработки.

20. К учётной политике предъявляется требование:

- а) аналитичности;
- б) динамичности;
- в) полноты.

Критерии оценки:

Даны верные ответы на 84-100% вопросов: «отлично» (2,6 - 3 балла), повышенный уровень.

Даны верные ответы на 66-83% вопросов: «хорошо» (2- 2,5 балла), пороговый уровень.

Даны верные ответы на 50-65% вопросов: «удовлетворительно» (1,5 - 1,9 балл), пороговый уровень.

Даны верные ответы на менее 50% вопросов: «неудовлетворительно» (0 – 1,4 балла), уровень не сформирован

Примерные задачи для решения на практических и лабораторных занятиях.

Задача 1.

На основе исходных данных составить вступительный баланс ООО «Сенеж» и баланс ООО «Сенеж» на 28.02.200X.

Исходные данные:

26 января 200X года три юридических лица: ООО «Альфа», ООО «Омега» и ООО «Гамма» решили создать новое общество с ограниченной ответственностью, предполагая назвать его ООО «Сенеж». В соответствии с подготовленными учредительными документами уставный капитал ООО «Сенеж» определен в размере 150 000 руб. При этом 80 000 руб. учредители решили внести денежными средствами, 35 000 руб. основными материалами, и 35 000 руб. — производственным оборудованием.

3 февраля 200X года Учредительные документы ООО «Сенеж» были зарегистрированы в Министерстве по налогам и сборам и ООО «Сенеж» было внесено в единый государственный реестр юридических лиц. На момент регистрации в оплату уставного капитала было внесено денежными средствами 77 000 руб. Впоследствии в течение февраля 200X года в полном объеме учредителями были внесены основные материалы и производственное оборудование, а также зачислены на расчетный счет 2 000 руб.

Задача 2.

На основании данных для решения задачи открыть счета бухгалтерского учета, отразить на них хозяйственные операции за месяц, подсчитать дебетовые и кредитовые обороты, определить остатки на конец месяца.

Исходные данные:

1. Остатки средств по счетам:

- 01 «Основные средства» — 1 200 000 руб.;
- 02 «Амортизация основных средств» — 200 000 руб.;
- 10 «Материалы» — 895 000 руб.;
- 20 «Основное производство» — 500 000 руб.;
- 50 «Касса» — 5 000 руб.;
- 51 «Расчетные счета» — 1 500 000 руб.;
- 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» — 1 000 000 руб.;
- 80 «Уставный капитал» — 2 000 000 руб.;
- 84 «Нераспределенная прибыль» — 900 000 руб.

2. Хозяйственные операции за месяц:

- А) Получены материалы от поставщиков — 550 000 руб.;
- Б) Отпущены материалы в производство — 500 000 руб.;
- В) Начислена заработная плата работникам основного производства — 6 000 руб.;
- Г) Удержан налог на доходы физических лиц — 500 руб.

Задача 3.

На основании бухгалтерских проводок сформулировать хозяйственные операции, указать их тип.

Дебет 51 Кредит 66

Дебет 20 Кредит 70

Дебет 70 Кредит 50

Дебет 26 Кредит 71
Дебет 20 Кредит 10
Дебет 51 Кредит 67
Дебет 76 Кредит 51
Дебет 84 Кредит 82
Дебет 60 Кредит 51
Дебет 50 Кредит 71
Дебет 58 Кредит 51
Дебет 66 Кредит 51
Дебет 50 Кредит 76
Дебет 70 Кредит 68
Дебет 10 Кредит 71
Дебет 25 Кредит 02
Дебет 67 Кредит 51
Дебет 20 Кредит 69
Дебет 60 Кредит 51
Дебет 43 Кредит 20

Задача 4.

1. На основе исходных данных записать бухгалтерскими проводками хозяйственные операции за месяц.

- Начислена заработная плата работникам за изготовление продукции - 32 000;
- Произведены отчисления в фонды социального страхования - ?;
- Отпущены материалы в производство — 30 000;
- Выпущена из производства готовая продукция - 75 000;
- Отгружена покупателям готовая продукция, ее себестоимость — 20 000, цена продажи — 48 000.

Задача 5.

Учетной политикой предприятия установлено, что общепроизводственные расходы распределяются пропорционально прямым затратам.

За отчетный период прямые расходы предприятия составили 275 000 руб., в том числе:

- расходы основного производства – 170 000 руб.;
- расходы вспомогательного производства – 70 000 руб.;
- расходы обслуживающего производства – 35 000 руб.

Общепроизводственные расходы составили 32 500 руб.

Распределить общепроизводственные расходы и сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 6.

Учетной политикой ООО «Марк» установлено, что общехозяйственные расходы ежемесячно в полном объеме списываются на себестоимость проданной продукции.

В отчетном периоде «Марк» продал готовую продукцию на сумму 250 000 руб. (в том числе НДС). Сокращенная себестоимость проданной продукции составила 130 000 руб. Общехозяйственные расходы за отчетный период составили 116 000 руб.

Определить финансовый результат и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 16. (пороговый уровень)

Составить проводки по хозяйственным операциям и определить финансовый результат:

1. Переданы из цеха на склад халаты хлопчатобумажные женские, согласно калькуляции их фактическая себестоимость составляет 78205 руб.
2. Согласно накладным отпущены покупателям халаты:
 - а) по отпускным ценам на 68125 руб. (без НДС);
 - б) по фактической себестоимости (согласно расчету) 59269 руб.;
 - в) сумма НДС составила ? руб.
3. Согласно банковским документам на расчетный счет поступили денежные средства от покупателей за отпущенные халаты в сумме 81750 руб.

Задача 7.

На основе исходных данных записать бухгалтерскими проводками хозяйственные операции за месяц.

- Начислена заработная плата работникам за изготовление продукции — 3 200;
- Произведены отчисления в фонды социального страхования — ?;
- Отпущены материалы в производство — 3 000;
- Выпущена из производства готовая продукция — 3 000;
- Отгружена покупателям готовая продукция, ее себестоимость — 2000, цена продажи — 4 800, в том числе НДС — ?;
- Выявлен финансовый результат от реализации продукции — ?

Задача 8.

На основе исходных данных записать бухгалтерскими проводками хозяйственные операции за месяц.

- Начислена заработная плата работникам за изготовление продукции — 50 000;
- Произведены отчисления в фонды социального страхования — ?;

- Отпущены материалы в производство — 30 000;
- Начислена заработная плата управленческому персоналу—10000;
- Списаны общехозяйственные расходы — 10 000;
- Выпущена из производства готовая продукция — ?

Задача 9.

Отразить на счетах операции по приобретению материалов с использованием счетов 10,15,16

ЗАО «Веста» покупает материалы и отражает их стоимость по учётным ценам. Учётная цена единицы материалов составляет 400 руб. Было приобретено 700 ед. материалов. Согласно расчётным документам поставщика общая стоимость материалов составила 354000 руб., включая НДС.

Задача 10.

При проведении инвентаризации выявлена недостача материалов. Фактическая себестоимость недостающих материалов — 40 000 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли 33 000 руб. Виновник недостачи на основании приказа руководителя организации возмещает рыночную стоимость недостающих материалов в сумме 9 000 руб.

Критерии оценки:

1. «Отлично» (91-100%), повышенный уровень - практическое задание выполнено в полном объеме и правильно. При выполнении задания студент использовал конспекты лекции, основную и дополнительную литературу. Студент выполнил задание самостоятельно.
2. «Хорошо» (75-90%), пороговый уровень - практическое задание выполнено в полном объеме, но есть отдельные замечания по содержанию задания. При выполнении задания студент использовал конспекты лекции, основную и дополнительную литературу. Студент выполнил задание самостоятельно.
3. «Удовлетворительно» (50-74%), пороговый уровень - практическое задание выполнено не в полном объеме и есть замечания по содержанию. При выполнении задания студент использовал конспекты лекции, основную литературу. Студент выполнил задание самостоятельно.
4. «Неудовлетворительно» (менее 50%), уровень не сформирован - практическое задание выполнено не в полном объеме и с ошибками. Сложно оценить самостоятельность выполнения задания.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Из тьмы веков. Как начиналась бухгалтерия.
2. Бухгалтерия в древнем Египте.
3. Будни шумеров - вавилонской бухгалтерии.
4. Первые “банки” и учёт расчётов.
5. Регистры бухгалтерского учёта в Древней Греции.
6. Бухгалтерия банков в древней Греции.
7. Бухгалтерские традиции и эллинизм. Эллинистическая отчётность.
8. Счета Римского Египта.
9. Зарождение и становление бухгалтерского учёта в России.
10. Хозяйственный учёт, его виды и место в системе управления экономическими субъектами.
11. Основная процедура бухгалтерского учёта, её особенности и парадоксы.
12. Модели построения бухгалтерского учёта.
13. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация её пользователей.
14. Международные стандарты учёта, их классификация по назначению и экономическому содержанию.
15. Процедура создания международных стандартов учёта.
16. Гармонизация финансовой отчётности.
17. Баланс - основа бухгалтерской отчётности.
18. Отчёт о прибылях и убытках - смысл бухгалтерской отчётности.
19. Учётная политика организации. Требования к учётной политике.
20. Аспекты учётной политики.
21. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта на предприятии.
22. Достижения англо - американской школы бухгалтерского учёта в XX веке.
23. Стандартизация бухгалтерского учёта в англо - американских странах: проблемы и перспективы.
24. Бухгалтерский учёт человеческих ресурсов.
25. Сравнительный учёт и проблемы гармонизации бухгалтерского учёта.
26. Культура и учёт.
27. Социальный учёт.
28. Теория бухгалтерского учёта: современное состояние.

Критерии оценки:

1. «Отлично» (6 балла), повышенный уровень - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на

- рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
2. «Хорошо» (4 балла), пороговый уровень - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3. «Удовлетворительно» (2 балл), пороговый уровень - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата (доклада) или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
4. «Неудовлетворительно» (0 баллов), уровень не сформирован - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Бухгалтерский учёт: исторический аспект.
2. Хозяйственный учёт, его виды и место в системе управления экономическими субъектами.
3. Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учёта.
4. Роль бухгалтерской информации в системе управления. Классификация пользователей информации
5. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ.
6. Принципы бухгалтерского учёта.
7. Основные правила и приёмы ведения бухгалтерского учёта.
8. Объекты бухгалтерского наблюдения, их классификация.
9. Объекты бухгалтерского учёта, составляющие производственно – хозяйственную и финансовую деятельность
10. Объекты, обеспечивающие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность: источники хозяйственных средств.
11. Объекты, обеспечивающие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность: экономические ресурсы предприятия.
12. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учёте.
13. Бухгалтерский баланс как метод бухгалтерского учёта.
14. Структура и строение бухгалтерских балансов.
15. Классификация активов, обязательств и капитала.
16. Типы изменений бухгалтерского баланса.
17. Характеристика счетов бухгалтерского баланса.
18. Счета и бухгалтерский баланс.
19. Классификация счетов по экономическому содержанию.
20. Классификация счетов по структуре и назначению. Основные ресурсные счета.
21. Классификация счетов по структуре и назначению. Основные операционные счета.
22. Классификация счетов по структуре и назначению. Регулирующие счета.
23. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта.
24. Обобщение данных бухгалтерского учёта. Оборотный баланс.
25. Классификация фактов хозяйственной деятельности по экономическим и юридическим характеристикам.
26. Отражение на счетах бухгалтерского учёта основных хозяйственных процессов: процесс снабжения.
27. Отражение на счетах бухгалтерского учёта основных хозяйственных процессов: процесс производства.
28. Отражение на счетах бухгалтерского учёта основных хозяйственных процессов: процесс продаж и выведения финансовых результатов.
29. Финансовые результаты деятельности экономического субъекта. Понятие дохода и экономических выгод.
30. Принципы выявления финансового результата. Различие между понятиями учётной и налогооблагаемой прибыли.
31. Первичные учётные документы. Классификация документов.
32. Документооборот и его организация на предприятии.
33. Характеристика основных этапов документооборота.
34. Инвентаризация как метод бухгалтерского учёта.
35. Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации.
36. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учёте и отчётности.
37. Учётные регистры и техника записей в них.
38. Способы исправления ошибок в учётных регистрах
39. Организационные формы бухгалтерской службы.
40. Формы бухгалтерского учёта.
41. Понятие и виды отчётности.
42. Содержание бухгалтерской отчётности.+
43. Учётная политика хозяйствующего субъекта, требования к учётной политике.
44. Учётная политика в системе управления организации. Аспекты учётной политики.
45. Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика.
46. Права и обязанности главного бухгалтера.
47. Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров.
48. Организация работы аппарата бухгалтерии.

50. Процедура создания международных стандартов учёта.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет):

1. «Отлично», повышенный уровень - 91-100 - студент показал прочные знания основных теоретических положений учебной дисциплины. Задача решена правильно, сделаны выводы. При подготовке были использованы конспекты лекции, основная и дополнительная литература.
2. «Хорошо», пороговый уровень - 76-90 - студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины. Задача решена в целом правильно, были допущены некоторые ошибки, сделаны выводы. При подготовке были использованы конспекты лекции, основная.
3. «Удовлетворительно», пороговый уровень - 61-75 - студент показал знание основных положений учебной дисциплины. Задача решена только частично, были допущены ошибки, не сделаны выводы. При подготовке были использованы в основном конспекты лекции.
4. «Неудовлетворительно», уровень не сформирован - менее 61 - при ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины. Задача не решена. Не были приведены примеры из практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дараева Ю.А.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8228
Л1.2	Масло Р.В.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2013	http://www.iprbookshop.ru/11297
Л1.3	Вандина О.Г.	Теория бухгалтерского учета: учебное пособие	Армавир: Армавирский государственный педагогический университет, 2019	http://www.iprbookshop.ru/85913.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Турсина Е.А.	Первичные документы для бухгалтера: учебно-практическое издание	Москва: Московская финансово-промышленная академия, 2011	http://www.iprbookshop.ru/1906
Л2.2	Шинкарёва О.В.	Теория бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие	Москва: Перо, Центр научной мысли, 2014	http://www.iprbookshop.ru/33846
Л2.3	Безбородова Т.И.	Теория бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2015	http://www.iprbookshop.ru/33847

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	MS Windows
6.3.1.5	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод
--	------------

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
234 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска
322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
134 A1	Центр стратегических исследований (лаборатория). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>1. Методические рекомендации по подготовке реферата</p> <p>Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. referre — докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.</p> <p>В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.</p> <p>Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p> <p>Функции реферата:</p> <p>Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.</p> <p>Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.</p> <p>Структура реферата:</p> <p>Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата. 2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Во введении излагается актуальности исследования, цель и задачи. 3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифровой материал, таблица – обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал. 4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении. 5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются

гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева, 15 мм справа, 20 мм сверху и 25 мм снизу, рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Реферат оформляется согласно требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам ГАГУ.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне установленных компетенций конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по 6-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой балльной оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студента – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В ходе самостоятельной работы должна осуществляться главная функция обучения - закрепление знаний, получение новых и превращение их в устойчивые умения и навыки (компетенции).

Самостоятельная работа студентов заочного отделения по предмету «Теория бухгалтерского учёта» предполагает чтение лекций и литературы по изучаемым темам, самостоятельное выполнение лабораторных работ, подготовка рефератов.

Это является основанием сделать вывод, что важное место в организации самостоятельной работы студентов заочного обучения занимает работа с книгой.

Система работы с книгой включает в себя несколько этапов:

- I. подготовительный (или поисковый);
- II. работа с текстом (непосредственное чтение);
- III. оформление изученного материала;
- IV. обзор (воспроизведение);
- V. самоконтроль.

Чтобы преодолеть все барьеры на пути к продуктивному чтению, надо пройти все названные этапы.

Подготовительно-поисковый этап. Нужно четко определить цель своего обучения, чтобы в конце проверить уровень ее достижения. Чтение с определенной целью направляет внимание и облегчает понимание относящейся к делу информации.

Далее надо определить, какие источники имеются в наличии, и какие источники нужно подобрать в библиотеке, читальном зале или Интернете. Список рекомендуемой для изучения литературы дается на лекции. Их надо просмотреть, чтобы определиться, что из рекомендуемого нужно изучить основательно, а какие только просмотреть. Просмотр – фактическое знакомство с незнакомой областью в книге, необходимое, чтобы дать вам возможность отметить конкретные точки – самое необходимое именно для вас. Первая часть стадии просмотра – краткий просмотр, во время которого вы знакомитесь с планом книги. Цель – получить общее представление относительно темы, даты публикации, имени автора, его квалификации, адресата. Затем изучается аннотация и предисловие (введение). В них обычно сообщается почему и зачем написана книга, ее схема, структура и место использования. Затем изучается авторский план (содержание), организация и размещение материала, индексный указатель в конце книги, глоссарий (если он есть). Это поможет вам определить пригодность книги для вас, решить, необходимо ли читать всю книгу или только разделы, интересующие вас по данной теме.

Далее идет предварительный просмотр содержания. Прочитываются заголовки разделов, глав. Тщательно изучаются любые схемы, модели, диаграммы, таблицы, графики, изображения. Они, как правило, иллюстрируют некоторые важные понятия (концепции), когда одних слов недостаточно. И, наконец, – окончательный просмотр – детализированный обзор каждой главы, раздела, параграфа. Обратит особое внимание на первые и последние предложения каждого параграфа. Записать 2-3 ключевых понятия, рассмотренных в каждом параграфе. Если вы читаете учебник, там обычно в конце главы даются контрольные вопросы. Их надо прочитать, а потом найти ответы. На подготовительном этапе нельзя забывать и о настрое на активное, эффективное чтение.

Крайне необходимо создать себе правильное настроение и соответствующую обстановку для чтения (интенсивность света, вентиляцию воздуха, высоту стола и стула, расстояние от глаз до изучаемого материала, положение тела: прямая спина, ноги на полу, отсутствие на рабочем столе посторонних, отвлекающих предметов выключенное R и TV и проч.) В дальнейшей работе вам могут понадобиться различные словари (толковые, предметные, орфографические и др.). Приготовьте их заранее, чтобы не отвлекаться во время чтения. И еще один совет: начинайте работу сразу же, без промедления. Промедление – это автоматическое откладывание выполнения неинтересной, неприятной задачи без уважительных причин. Есть два физических закона, о которых слушателю нельзя забывать: закон инерции и закон импульса. Согласно первому, неподвижное тело стремится остаться неподвижным. Согласно второму, движущееся тело стремится остаться в движении.

Второй этап. Надо выбрать оптимальный способ чтения. При этом следует иметь в виду тот факт, что различные отрасли научных знаний имеют свою специфику, которая требует несколько иных методических подходов в работе с книгой. Общие приемы работы с учебным текстом:

- 1) анализ текста: выделение главного, существенного, размышление над ним;
- 2) понимание смысла, основной идеи материала, фактов; выводов, умозаключений;
- 3) умение разобраться в системе доказательств и аргументации автора;
- 4) отделение второстепенного, дополнительного, описательного материала от основного;
- 5) критическое взвешивание доводов автора, их оценка, понимание целесообразности и уместности приводимых в источнике примеров, иллюстраций, схем, таблиц;
- 6) понимание особенностей излагаемого материала: его новизны, возможности использования в выступлении, докладе, реферате, в домашней практической работе;
- 7) умение привести собственные примеры
- 8) подготовка выводов, формирование собственного мнения.

Третий этап. Форма записей, их назначение и техника оформления разнообразны. Целевая же установка одна – сохранить впрок интересующий читателя материал или необходимые сведения для дальнейшего их использования в учебной или профессиональной деятельности. Представляем далеко не полный перечень чаще всего встречающихся приемов записей, выполняемых при чтении книг и других публикаций:

1. Конспект-запись в свободном изложении с точным сохранением содержания источника и авторства.
2. Цитата (от лат. призывать, называть, приводить, провозглашать) – запись виде дословной выдержки из какого-либо текста, с указанием источника информации и автора цитаты.
3. Записи и рисунки на вкладных чистых листах бумаги.
4. План прочитанного или тезисы.
5. Дословные записи с комментариями. Рецензия.
6. Изложение своих замечаний по прочитанному материалу в виде афористических записей.
7. Аннотация. Записи по материалам чтения книги, статьи и т.п. можно делать в специальных тетрадях, на библиографических карточках, блокнотах или листах бумаги произвольного размера.

Каждый слушатель выбирает способ записи по своему усмотрению: как ему удобно или как он привык. Если источник (книга, журнал) принадлежит читателю и не является библиографической ценностью, в нем можно делать карандашные пометки, которые в дальнейшем облегчат поиск и оценку необходимого материала. Работа с карандашом внутри источника требует определенной системы подчеркиваний или знаков, пометок на полях. В библиотечных книгах делаются лишь закладки с целью в дальнейшем произвести необходимые выписки на карточки, в тетрадь.

Четвертый этап – обзор, воспроизведение. Все, что вы прочитали, надо активно воспроизвести, лучше в конце каждого раздела. Специалисты рекомендуют до 50 % времени тратить на обзор, воспроизведение. При сложном материале целесообразно еще раз вернуться к вторичному просмотру наиболее трудных мест, выводов, доказательств. Можно это проделать на бумаге. Для этого можно записать ключевые слова, построить вашу карту мышления. Это поможет запоминанию, о чем речь пойдет дальше.

Пятый этап - самоконтроль: проверка правильности понимания усвоенных идей путем ответов на вопрос, решения логических задач, выполнения упражнений.

Защита реферата осуществляется на занятии с подготовкой цифровой презентации.

3. Методические указания по выполнению контрольной работы

Задания контрольной работы составлены с целью систематизации и проверки теоретических знаний и практических навыков студентов заочной формы обучения по предмету «Теория бухгалтерского учета».

Контрольная работа состоит из 10 вариантов. Вариант задания соответствует последней цифре номера зачетной книжки студента.

Работы, выполненные не по своему варианту, на проверку не принимаются. Контроль правильности выбора варианта осуществляется лаборантом кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

В каждом варианте три задания: первое – дать ответ на теоретический вопрос, второе и третье – решить задачи.

Объем выполненной работы не должен превышать 20-25 листов. Работа может быть выполнена на листах формата А4, в ученической тетради.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, начиная со второй страницы (включая в подсчет титульный лист).

Основной текст работы может быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word – через одинарный межстрочный интервал с высотой шрифта – 12 мм (Times New Roman) или рукописным способом.

Текст контрольной работы необходимо располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацы в тексте должны иметь отступа от начала текста – 15 мм.

При необходимости в текст вводятся таблицы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста работы. Номер таблицы следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Знак № при указании номера таблицы не указывается. Шрифт в таблицах должен быть равен 11 мм.

Библиографические ссылки приводятся в тексте после упоминания статьи, учебника, монографии и другого источника информации в квадратных скобках [10.с.244]. Номер в скобках проставляется тот, под которым источник информации указан в списке литературы, составленный в конце контрольной работы.

Условия задач переписываются, обязательно должны быть поля.

Титульный лист следует оформить на отдельном листе в соответствии с установленными требованиями (приложение 1).

Выполненные контрольные работы оцениваются по традиционной шкале «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» показывает достаточный уровень освоенных теоретических знаний по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учет», способность студента решать задачи профессиональной деятельности без существенных погрешностей.

Структура контрольной работы содержит следующие элементы:

- Титульный лист (приложение 1);
- Основная часть;
- Список литературы.

В основной части работы приводятся ответы на теоретический вопрос, практические задания, показывается последовательность расчетов, бухгалтерские записи и т.п.

Ответ на теоретический вопрос должен содержать понятие конкретного объекта учета, его оценку, документальное оформление операций, организацию синтетического и аналитического учета, основные принципы учета согласно соответствующего ПБУ, сложные вопросы и практические ситуации по теме, порядок отражения объекта учета в учетной политике и в бухгалтерской отчетности. Возможна дополнительная информация при раскрытии теоретического вопроса.

Решение практических задач предполагает самостоятельное осуществление студентом отражение в бухгалтерском учете на счетах определенных фактов хозяйственной деятельности предприятия с указанием первичных учетных документов, которые являются основанием для бухгалтерских записей.

В списке литературы студент показывает информационные источники данных, используемые им при написании контрольной работы, решении задач.