

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРи МД
Сенченко П.В.
«11» 12 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учёт и цифровая аналитика**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **экономики (Экономики)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2025 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	98	98	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)		4	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр	Количество
Экзамен	5	
Контрольные работы	5	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УРи МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Синтезировать у студентов полученные ранее теоретические знания и практические навыки для использования их в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора.

1.2. Задачи дисциплины

1. Студенты должны знать предмет, метод, содержание бухгалтерского дела как науки.
2. Студенты должны уметь выполнять широкий круг функциональных обязанностей современного бухгалтера: ведение учета и отчетности на различных стадиях функционирования предприятия, контроль, оценка деятельности предприятия, информирование руководства о потенциальных потерях или выгодах, проведение внутренних аудиторских проверок.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.05.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-6. Способен определять способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-6.1. Знает способы ведения бухгалтерского учета организации	знание группировки фактов хозяйственной деятельности; их оценки; погашения стоимости активов; организации документооборота; инвентаризации; применения счетов бухгалтерского учета; организации регистров бухгалтерского учета; обработки информации.
	ПК-6.2. Умеет формировать учетную политику экономического субъекта и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Умеет формировать рабочий план счетов бухгалтерского учета, правила документооборота; определять порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации, выбирать способы оценки активов и обязательств, правила документооборота и технология обработки учетной информации; умеет организовать контроль за хозяйственными операциями;
	ПК-6.3. Владеет навыками организации системы бухгалтерского учета предприятия	владеет навыками организации учета: финансовой деятельности – фондов, прибыли, резервов, изготовления и реализации продукции; ТМЦ – основных средств, активов и материалов; затрат на производство; расчетов на оплату труда работников предприятия; денежных операций – движения наличных и безналичных средств (по кассе, расчетному счету, расчеты с бюджетом, поставщиками, кредиторами и проч.); документооборота и составления бухгалтерской отчетности.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	10	10
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	98	98
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	66	66
Подготовка к контрольной работе	32	32
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Сущность и история развития бухгалтерского дела	2	1	10	13	ПК-6
2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в Российской Федерации		1	16	17	ПК-6
3 Организация службы бухгалтерского дела		1	12	13	ПК-6
4 Профессиональный бухгалтер и его права		1	12	13	ПК-6
5 Институт профессиональных бухгалтеров России. Профессиональные организации бухгалтеров		1	12	13	ПК-6
6 Документирование и документооборот как неотъемлемая часть бухгалтерского дела		1	16	17	ПК-6
7 Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности. Отражение операций бухгалтерской службой		2	20	22	ПК-6
Итого за семестр	2	8	98	108	
Итого	2	8	98	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Сущность и история развития бухгалтерского дела	Сущность бухгалтерского дела. Исторический аспект возникновения бухгалтерского дела. Развитие бухгалтерского дела в России в XX в.	1	ПК-6
	Итого	1	
2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в Российской Федерации	Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского дела в Российской Федерации. Назначение и содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете».	1	ПК-6
	Итого	1	

3 Организация службы бухгалтерского дела	Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела. Структура управления в бухгалтерской службе. Функции бухгалтерской службы. Организация внутреннего контроля.	1	ПК-6
	Итого	1	
4 Профессиональный бухгалтер и его права	Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики. Этика профессиональных бухгалтеров. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.	1	ПК-6
	Итого	1	
5 Институт профессиональных бухгалтеров России. Профессиональные организации бухгалтеров	Деятельность ИПБ России. Членство в ИПБ России. Роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учета. Аттестация профессионального бухгалтера в ИПБ.	1	ПК-6
	Итого	1	
6 Документирование и документооборот как неотъемлемая часть бухгалтерского дела	Необходимость и сущность документирования в работе бухгалтерской службы. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Документооборот в бухгалтерском учете.	1	ПК-6
	Итого	1	
7 Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности. Отражение операций бухгалтерской службой	Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах. Особенность организации бухгалтерского дела на государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Особенность организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Особенность организации бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях малого и среднего бизнеса.	2	ПК-6
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-6

Итого за семестр	2	
Итого	2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Сущность и история развития бухгалтерского дела	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	6	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	10		
2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в Российской Федерации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	16		
3 Организация службы бухгалтерского дела	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		

4 Профессиональный бухгалтер и его права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		
5 Институт профессиональных бухгалтеров России. Профессиональные организации бухгалтеров	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		
6 Документирование и документооборот как неотъемлемая часть бухгалтерского дела	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	16		
7 Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности. Отражение операций бухгалтерской службой	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ПК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	20		
Итого за семестр		98		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		134		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ПК-6	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Красина Ф. А. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Красина Ф. А., Спрынцева В. Э. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2019. – 171 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

7.2. Дополнительная литература

1. Жукова, Е. В. Бухгалтерское дело: практикум : учебное пособие / Е. В. Жукова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2020. — 128 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/177003>.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Григорьева - 2016. 262 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6280>.

3. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Ф. А. Красина - 2018. 156 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/7384>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Красина Ф. А. Бухгалтерское дело. Методические указания по организации самостоятельной работы: Методические указания / Красина Ф. А., Цибулькинова В. Ю. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 22 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Электронный курс по дисциплине

1. Красина Ф.А., Спрынцева В.Э. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: электронный курс. Томск, ФДО, ТУСУР, 2019 (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Сущность и история развития бухгалтерского дела	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в Российской Федерации	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
3 Организация службы бухгалтерского дела	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
4 Профессиональный бухгалтер и его права	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
5 Институт профессиональных бухгалтеров России. Профессиональные организации бухгалтеров	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
6 Документирование и документооборот как неотъемлемая часть бухгалтерского дела	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

7 Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности. Отражение операций бухгалтерской службой	ПК-6	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне ориентирования , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Бухгалтерское дело – это
 - а) профессиональная деятельность бухгалтера, а именно: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных
 - б) способ экономической группировки текущего отражения и контроля хозяйственных средств организации, источников их образования и хозяйственных процессов
 - в) способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимых сведений о совершающихся хозяйственных явлениях
2. Что входит в задачи бухгалтерского дела?
 - а) Погашение задолженности бюджетным организациям и другим получателям бюджетных средств
 - б) Учет стадий происхождения, исполнения документов с обеспечением их сохранности
 - в) Создание условий для регулирования хозяйства страны
3. Экономические субъекты обязаны хранить бухгалтерские документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее
 - а) трех лет после отчетного года
 - б) пяти лет после отчетного года
 - в) десяти лет после отчетного года
4. Формирование документированной систематизированной информации об объектах в рамках бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными
 - а) организацией
 - б) Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - в) руководителем предприятия
5. Что входит в задачи бухгалтерского дела?
 - а) Погашение задолженности бюджетным организациям и другим получателям бюджетных средств
 - б) Учет стадий происхождения, исполнения документов с обеспечением их сохранности
 - в) Создание условий для регулирования хозяйства страны
6. Укажите первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета России
 - а) Организационный
 - б) Методический
 - в) Законодательный
 - г) Нормативный
7. Кто является ответственным за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?
 - а) главный бухгалтер
 - б) руководитель организации
 - в) бухгалтерский отдел
8. Укажите организационную структуру, при которой все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру

- а) Линейно-штабная
 - б) Функциональная
 - в) Линейная
 - г) Комбинированная
9. Экономические субъекты обязаны хранить бухгалтерские документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее
- а) трех лет после отчетного года
 - б) пяти лет после отчетного года
 - в) десяти лет после отчетного года
10. Основными задачами бухгалтерского учета являются
- а) контроль за наличием и сохранностью материальных денежных средств и целевым расходованием
 - б) установление методики формирования налоговых показателей
 - в) предупреждение необоснованных затрат
11. Укажите второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета России
- а) Организационный
 - б) Методический
 - в) Законодательный
 - г) Нормативный
12. К документам какого уровня относятся рекомендации, инструкции, приказы, письма Минфина РФ и других органов исполнительной власти, занимающихся вопросами бухгалтерского учета?
- а) Организационного
 - б) Методического
 - в) Законодательного
 - г) Нормативного
13. Какие счета представляют детальную, подробную характеристику соответствующих объектов учета и ведутся не только в денежном, но и в натуральных измерителях?
- а) Синтетические
 - б) Аналитические
 - в) Обобщенные
14. Укажите организационную структуру, при которой все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру
- а) Линейно-штабная
 - б) Функциональная
 - в) Линейная
 - г) Комбинированная
15. Аналитическая функция бухгалтерской службы включает в себя
- а) разработку первичных учетных бухгалтерских документов и регистров учета с целью формирования информации об объектах учета
 - б) осуществление контрольных процедур, позволяющих выявлять ошибки на стадиях фиксации, сбора и обработки информации
 - в) постоянный мониторинг бухгалтерского законодательства с целью своевременного выявления норм, создающих новые или изменяющих прежние нормы учета, принятые в организации
 - г) исполнение обязательств организации (в том числе налоговых) по расчетам с третьими лицами
16. К какой функции бухгалтерской службы относится обеспечение законности списания с бухгалтерских счетов недостач, потерь, дебиторской и кредиторской задолженности?
- а) К организационной
 - б) К методологической
 - в) К аналитической
 - г) К контрольной
17. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России – это
- а) крупнейшее некоммерческое профессиональное объединение бухгалтеров и аудиторов

- в России
 - б) крупнейшее коммерческое профессиональное объединение бухгалтеров и аудиторов в России
 - в) высшее учебное заведение для бухгалтеров и аудиторов в России
18. Для того чтобы являться действительным членом ИПБ России, необходимо иметь следующий документ:
- а) диплом о высшем образовании
 - б) аттестат аудитора
 - в) свидетельство об окончании бухгалтерских курсов
 - г) удостоверение бухгалтера
19. Кем одобрено Положение об аттестации ассоциированных членов ИПБ России, претендующих на получение квалификационного аттестата профессионального бухгалтера?
- а) Министерством финансов Российской Федерации
 - б) Министерством экономического развития Российской Федерации
 - в) Министерством промышленности и торговли Российской Федерации
 - г) Банком России
20. Укажите способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимых сведений о совершающихся хозяйственных явлениях
- а) Документирование
 - б) Документооборот
 - в) План счетов
 - г) Бухгалтерский учет

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является
 - а) главный бухгалтер
 - б) руководитель организации
 - в) бухгалтерский отдел
2. В настоящее время в бухгалтерском балансе, утвержденном Министерством финансов РФ, содержатся...
 - а) два раздела в активе и два раздела в пассиве
 - б) три раздела в активе и два раздела в пассиве
 - в) два раздела в активе и три раздела в пассиве
 - г) два раздела в активе и пять разделов в пассиве
3. Какие счета представляют детальную, подробную характеристику соответствующих объектов учета и ведутся не только в денежном, но и в натуральных измерителях?
 - а) Синтетические
 - б) Аналитические
 - в) Обобщенные
4. Экономические субъекты обязаны хранить бухгалтерские документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее
 - а) трех лет после отчетного года
 - б) пяти лет после отчетного года
 - в) десяти лет после отчетного года
5. Линейно-штабная структура бухгалтерии характеризуется тем, что...
 - а) все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру
 - б) создаются промежуточные звенья управления (отделы, секторы, группы), возглавляемые старшими бухгалтерами
 - в) специальные структурные подразделения (по центрам ответственности и другим организационным структурам) выполняют замкнутый цикл работ
6. К какой функции бухгалтерской службы относится обеспечение законности списания с

- бухгалтерских счетов недостач, потерь, дебиторской и кредиторской задолженности?
- а) К организационной
 - б) К методологической
 - в) К аналитической
7. Укажите первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета России
- а) Организационный
 - б) Методический
 - в) Законодательный
 - г) Нормативный
8. Укажите основной принцип деятельности ИПБ России
- а) Принцип единства
 - б) Принцип независимости
 - в) Принцип равноправия
 - г) Принцип открытости
9. Положение об аттестации ассоциированных членов ИПБ России, претендующих на получение квалификационного аттестата профессионального бухгалтера, одобрено...
- а) Министерством финансов Российской Федерации
 - б) Министерством экономического развития Российской Федерации
 - в) Министерством промышленности и торговли Российской Федерации
 - г) Банком России
10. Укажите способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимых сведений о совершающихся хозяйственных явлениях
- а) Документирование
 - б) Документооборот
 - в) План счетов
 - г) Главная книга

9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. В настоящее время в бухгалтерском балансе, утвержденном Министерством финансов РФ, содержатся
- а) два раздела в активе и два раздела в пассиве
 - б) три раздела в активе и два раздела в пассиве
 - в) два раздела в активе и три раздела в пассиве
 - г) два раздела в активе и пять разделов в пассиве
2. Какие счета представляют детальную, подробную характеристику соответствующих объектов учета и ведутся не только в денежном, но и в натуральных измерителях?
- а) синтетические
 - б) аналитические
 - в) обобщенные
3. К внутренним документам относятся
- а) почтовые отправления
 - б) факсы
 - в) авансовые отчеты
4. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России – это...
- а) крупнейшее некоммерческое профессиональное объединение бухгалтеров и аудиторов в России
 - б) крупнейшее коммерческое профессиональное объединение бухгалтеров и аудиторов в России
 - в) высшее учебное заведение для бухгалтеров и аудиторов в России
5. Для того чтобы являться действительным членом ИПБ России, необходимо иметь следующий документ:
- а) диплом о высшем образовании
 - б) аттестат аудитора
 - в) свидетельство об окончании бухгалтерских курсов
 - г) удостоверение бухгалтера

6. Положение об аттестации ассоциированных членов ИПБ России, претендующих на получение квалификационного аттестата профессионального бухгалтера, одобрено...
 - а) Министерством финансов Российской Федерации
 - б) Министерством экономического развития Российской Федерации
 - в) Министерством промышленности и торговли Российской Федерации
 - г) Банком России
7. Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с...
 - а) графиком документооборота
 - б) графиком создания первичных документов
 - в) уставом предприятия
8. Выражением балансового метода или приема балансового обобщения в бухгалтерском учете является
 - а) план счетов
 - б) бухгалтерский учет
 - в) бухгалтерский баланс
9. В пассиве бухгалтерского баланса показываются...
 - а) действующие средства
 - б) средства по составу и размещению
 - в) средства по источникам их образования
10. Сальдо активного счета на конец периода – это...
 - а) способ экономической группировки текущего отражения и контроля хозяйственных средств организации, источников их образования и хозяйственных процессов
 - б) сумма начального дебетового остатка с дебетовым оборотом минус кредитовый оборот
 - в) сумма операций, записанных в бухгалтерских счетах

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 11 от «14» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582- b986-4eb4b832138c
Заведующий обеспечивающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582- b986-4eb4b832138c
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. экономики	Н.В. Шимко	Согласовано, 1559df48-00f3-4030- 9034-e91dbb8b740a
Доцент, каф. экономики	Н.Б. Васильковская	Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e- a026-beba382cee78

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. экономики	Т.И. Несмелова	Разработано, 8cd5f70b-088a-43ab- af97-4a0a00bf8e96
Старший преподаватель, каф. экономики	Ф.А. Красина	Разработано, b0678363-0f1f-4766- 9bf0-f16728505950