

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 08.09.2021 09:38:06

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012e64c78bd2004c1137d161600530001

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета»

Цели преподавания дисциплины

формирование у будущих бакалавров экономики знаний, умений, навыков и компетенций в области информационных технологий, особенностях технического, информационного и программного обеспечения бухгалтерских информационных систем, а также приобретение опыта по автоматизации учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование системы знаний об особенностях технического, информационного и программного обеспечения бухгалтерских информационных систем;

– углубление знаний в области электронного документооборота, технологий подготовки текстовых, табличных документов бухгалтерского учета, банков данных и вычислительных сетей для документооборота, сервисных средств информационных технологий;

– развитие умений и навыков обработки первичных учетных документов, формирования бухгалтерских записей и регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских информационных систем и осуществление внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– формирование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по решению задач повышения эффективности обработки учетной информации;

– воспитание у обучающихся понимания необходимости поиска эффективных решений для выполнения профессиональных задач, оценивать их качество для дальнейшего профессионального и личностного развития.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

– способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

– способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

– способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

– способностью осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПСК-1).

Разделы дисциплины.

Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Бухгалтерские информационные системы. Методологические принципы организации бухгалтерской информационной системы. Автоматизация учетного процесса с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8». Справочно-правовые системы (СПС) в деятельности экономиста и бухгалтера. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Безопасность систем бухгалтерского учета. Методы и средства защиты систем бухгалтерского учета. Правовое обеспечение систем бухгалтерского учета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 15 » 09 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные системы бухгалтерского учета

(наименование дисциплины)

направление подготовки или специальность 38.03.01 «Экономика»

(шифр согласно ФГОС)

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(и наименование направления подготовки или специальности)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 2015 г.

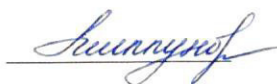
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «12» января 2016 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета,
анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик программы

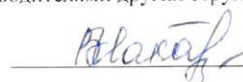


к.э.н., доцент
И.В. Мильгунова

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки



В.Г.Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» 12 20 15 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «22» 06 20 16 г., протокол № 18.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 2015 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 2017 г., протокол № 1.


Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 20 15 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» августа 20 18 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «26» марта 20 16 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» июня 20 19 г., протокол № 19.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 20 17 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» июня 20 20 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» марта 20 18 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «04» июня 20 21 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2020 г., протокол № 21.


Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 02 2020 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2020 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

1 Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров экономики знаний, умений, навыков и компетенций в области организации и ведения бухгалтерского учета, приобретение практического опыта обработки первичных учетных документов, формирования бухгалтерских записей и регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских информационных систем.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» являются:

- формирование системы знаний по организации учетного процесса организации;
- углубление знаний в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- развитие умений и навыков обработки первичных учетных документов, формирования бухгалтерских записей и регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских информационных систем;
- формирование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по решению задач повышения эффективности обработки учетной информации;
- воспитание у обучающихся понимания необходимости поиска эффективных решений для выполнения профессиональных задач, оценивать их качество для дальнейшего профессионального и личностного развития.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать**:

- *основы информатики и вычислительной техники;*
- *законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;*
- организационные аспекты формирования учетной политики и рабочего плана счетов в организациях;
- документооборот фактов хозяйственной жизни экономических субъектов;
- методику обработки учетной информации в синтетическом и аналитическом учете;
- порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем.

уметь:

- *пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;*
- использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов;
- *разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;*

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
 - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
 - документировать факты хозяйственной жизни в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах;
 - формировать бухгалтерские записи по фактам хозяйственной жизни экономических субъектов;
 - обобщать объекты учетного процесса экономических субъектов в аналитическом и синтетическом учете;
- владеть:**
- навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
 - навыками документирования фактов хозяйственной жизни в первичном документообороте;
 - способностью формировать бухгалтерские записи по отражению фактов хозяйственной жизни в системе синтетического и аналитического учета;
 - навыками обобщения учетной информации в регистрах бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской финансовой отчетности с использованием бухгалтерских информационных систем.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы бухгалтерского учета» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.9.1, относится к разделу дисциплин по выбору вариативной части базовых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», изучаемую 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108 1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	18
практические занятия	18
экзамен	0 1
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	0
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего):	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	0

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Организация бухгалтерского учета в организациях	Ознакомиться и проработать документы, которые необходимы для организации учета в организации: Закон о бухгалтерском учете, Положения по ведению бухгалтерского учета, Учетная политика организации, Положение о документообороте и должностные инструкции. Ознакомиться с организационной структурой организации (крупной компании, малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Разобрать организацию бухгалтерского учета на примере задачи по одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерная, таблично-автоматизированная, упрощенная).
2.	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	Первоначальная настройка системы программы «1С: Бухгалтерия». Ввод сведений об организации. Настройка параметров учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Настройка

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
		аналитического учета. Первоначальное заполнение справочников. Оформление и ввод необходимых данных для начала работы в оперативном режиме (структура и заполнение основных справочников и настройка параметров).
3.	Учет денежных средств	Документирование кассовых операций. Составление отчета кассира и вкладного листа кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых операций, формирование регистров по счету 50 «Касса». Виды банковских документов. Особенности формирования банковский документов в программе «1С: Бухгалтерия». Ведение учета на расчетном счете. Формирование банковской выписки в программе. Ведение аналитического учета счетов в банках. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
4.	Учет основных средств и нематериальных активов	Формирование справочника основных средств и ввод данных об инвентарных объектах основных средств. Формирование документов по движению основных средств. Начисление амортизации ОС и НМА. Особенности оформления операций по приходу, введению к учету, списанию и реализации ОС и НМА. Полный цикл учета, функции документов, бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
5.	Учет материально-производственных запасов	Формирование справочника и ввод данных об остатках материально-производственных запасов. Формирование документов по заготовлению и приобретению материально-производственных запасов. Ввод в журнал регистрации операций бухгалтерских записей об использовании (списании) материально-производственных запасов. Бухгалтерская обработка документов и формирование регистров. Полный цикл учета, функции документов, бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
6.	Учет производственных и коммерческих затрат	Классификация затрат на производство, формирование справочника статей затрат. Импорт информации о формировании затрат из смежных участков автоматизированного комплекса задач. Формирование регистра выпуска продукции из производства. Формирование аналитического регистра затрат и калькулирование себестоимости продукции. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый	Ведение кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия». Порядок начисления заработной платы в программе.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
	учет	Виды выплат персоналу. Формы выдачи заработной платы. Порядок выплаты заработной платы по ведомости, расчетный счет и по кассовым ордерам. Депонирование не выплаченной заработной платы. Схемы бизнес-процессов, функции документов «1С: Бухгалтерии 8», бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами	Формирование справочника работников – подотчетных лиц. Ввод остатков подотчетных сумм. Обработка авансовых отчетов и формирование регистров аналитического учета в разрезе подотчетных лиц и по синтетическому счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
9.	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	Особенности отражения в программе операций для целей ПБУ 18/02. Учет налога на добавленную стоимость.
10.	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	Регламенты. Отчеты. Анализ финансовых результатов. Связь итоговых форм отчетов с первоначальной настройкой аналитики.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости ¹ (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация бухгалтерского учета в организациях	2	-	1	У-1,2,3,4,5,7,9	31 К-4	ПК-8, 14, 15, 16
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	2	1	1	У-1,5,8,9,11,12	КО-2 31 К-4	ПК-8
3	Учет денежных средств	2	2	2	У-2,3,4,6,7,12	КО-3 3 Т К-8	ПК-8, 14
4	Учет основных средств и нематериальных активов	2	3	3	У-2,3,4,6,7,12	КО-4,5 3 Т К3	ПК-8, 14, 15

¹ К – контрольная работа, КО- контрольный опрос, З - Разноуровневые задачи и задания, Т - Контрольное тестирование

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости ¹ (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
						К-8	
5	Учет материально-производственных запасов	2	4	4	У-2,3,4,6,7,12	КО-6,7 3 Т К-8	ПК-8, 14, 15
6	Учет производственных и коммерческих затрат	2	5	5	У-2,3,4,6,7,12	КО-9,10 3 Т К-12	ПК-8, 14, 15, 16
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	2	6	6	У-2,3,4,6,7,12	КО-11,12 3 Т К-12	ПК-8, 14, 15, 16
8	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	7	7	У-2,3,4,6,7,12	КО-13 3 Т К-12	ПК-8, 14, 15
9	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	1	8	8	У-2,3,4,6,7,12	КО-14 3 Т К-12	ПК-8, 14, 15, 16
10	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	1	9	9	У-1,2,3,4,6,7,8,12	КО-15,16 3 Т К-16	ПК-8, 14, 15, 16

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Организация бухгалтерского учета в организациях	0
1	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
2	Учет денежных средств (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2

3	Учет основных средств и нематериальных активов (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
4	Учет материально-производственных запасов (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
5	Учет производственных и коммерческих затрат (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
7	Учет расчетов с подотчетными лицами (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	4
8	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
9	Подведение итогов хозяйственной деятельности за период (Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи)	2
	Итого	18

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Организация бухгалтерского учета в организациях Семинар.	1
1	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.	1
2	Учет денежных средств Опрос студентов по вопросам темы. Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.	2
3	Учет основных средств и нематериальных активов Опрос студентов по вопросам темы. Контрольная точка №1 (тестирование) по изученным темам 1-4.	2
4	Учет материально-производственных запасов Опрос студентов по вопросам темы. Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.	2
5	Учет производственных и коммерческих затрат Опрос студентов по вопросам темы. Контрольная точка № 2 (тестирование) по изученным темам 6-7.	2
6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет Опрос студентов по вопросам темы. Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.	2
7	Учет расчетов с подотчетными лицами Опрос студентов по вопросам темы. Контрольная точка № 3 (тестирование) по изученным темам 9-11.	2
8	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете Опрос студентов по вопросам темы. Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи. Контрольная точка № 4 (тестирование) по изученным темам 13-15.	2
9	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период Опрос студентов по вопросам темы. Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.	2
	Итого	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела, темы	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Организация бухгалтерского учета в организациях	1-2 нед.	4
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	3-4 нед.	6
3	Учет денежных средств	5-6 нед.	6
4	Учет основных средств и нематериальных активов	7-8 нед.	6
5	Учет материально-производственных запасов	9-10 нед.	6
6	Учет производственных и коммерческих затрат	11-12 нед.	4
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	13-14 нед.	6
8	Учет расчетов с подотчетными лицами	15-16 нед.	6
9	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	17 нед.	6
10	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	18 нед.	4
	Итого		54

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита* путем:

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;

- предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств,

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

– типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

1

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями реального сектора экономики, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно УП составляет 22% аудиторных занятий (12 часов, в т.ч. 4 часа – лекции, 4 часа – практические занятия, 4 – часов лабораторные занятия).

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ раздела, темы	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Организация бухгалтерского учета в организациях (лекция)	Интерактивная лекция	2
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации (лекция)	Интерактивная лекция	2
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации (лабораторное занятие)	Активно-интерактивное занятие	2
3	Учет денежных средств (лабораторное занятие)	Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи	2
5	Учет материально-производственных запасов (практическое занятие)	Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи	2
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет (практическое занятие)	Мастер-класс представителей фирмы «1С: Рарус» с целью изучения программы «1С: Предприятие 8»	2
Итого			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Статистика Информатика Методы и модели в экономике	Бухгалтерский учет и анализ Макроэкономическое планирование и прогнозирование Профессиональные компьютерные программы Финансовый менеджмент Финансовые рынки Финансовые вычисления Актуарные расчеты	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Научно-исследовательская работа Преддипломная практика
Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета
Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика		*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит

		внешнеэкономической деятельности
Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Технологическая практика	*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования,

описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-8/ Начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем.</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Владеть: навыками организации</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов с учетом особенностей организационно-правовой формы экономических субъектов; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов с учетом особенностей организационно-правовой формы экономических субъектов, видов деятельности и поставленных целей; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации и оценивать ее эффективность; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского</p>

		<p>процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета и формировании отчетности.</p>	<p>Владеть: навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета, формировании отчетности и анализа полноты отражения показателей.</p>	<p>учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Владеть: навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета, формировании отчетности, анализа полноты отражения показателей и их раскрытии в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>
<p>ПК-14/ Основной, завершающий</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять</i></p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств.</p> <p>Уметь: использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств и механизм его формирования; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств;</p> <p>Уметь: использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств и механизм его формирования; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: использовать</p>

	<p>знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>экономических субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>отражения фактов хозяйственной экономической субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов и анализ их аналитичности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной экономической субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.</p>
<p>ПК-15 /Основной, завершающий</p>	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество</p>	<p>Знать: последовательность документооборота источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в синтетическом и аналитическом</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации и механизм его формирования; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации и механизм его формирования; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых</p>

	<p><i>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>учете; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>обязательств организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов и анализ их аналитичности;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>обязательств организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских</p>
--	--	---	--	---

				информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.
ПК-16 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: последовательность документооборота по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации;</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов экономических субъектов;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов,</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации и механизм его формирования; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации.</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов экономических субъектов и анализ их аналитичности;</p> <p>Владеть: навыками</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации и механизм его формирования; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых</p>

		<p>страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>взносов экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.</p>
--	--	--	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ заданий	
1.	Организация бухгалтерского учета в организациях	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция, Практическое занятие	Разноуровневые задачи и задания	1	Согласно табл.7.2
2.	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	ПК-8	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	1	
3.	Учет денежных средств	ПК-8, 14	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	11-15	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	2	
				Контрольное тестирование	1-15	
4.	Учет основных средств и нематериальных активов	ПК-8, 14, 15	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	16-35	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	3	
				Контрольное тестирование	16-50	
				Решение кейс-задачи	1-3	
5.	Учет материально-производственных запасов	ПК-8, 14, 15	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	36-45	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	4	
				Контрольное тестирование	51-65	
6.	Учет производственных и	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция, Практическое	Контрольный опрос	46-50	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования занятия Лабораторное занятие	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ заданий	
	коммерческих затрат			Разноуровневые задачи и задания	5	
				Контрольное тестирование	66-75	
7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	51-60	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	6	
				Контрольное тестирование	76-90	
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами	ПК-8, 14, 15	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	61-65	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	7	
				Контрольное тестирование	91-100	
9.	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	66-75	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	8	
				Контрольное тестирование	101-110	
10.	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция, Практическое занятие Лабораторное занятие	Контрольный опрос	76-80	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	9	
				Контрольное тестирование	111-120	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Для определения № задания оценочных средств установлена следующая последовательность:

1. Контрольный опрос
2. Контрольное тестирование
3. Разноуровневые задачи и задания.
4. Решение кейс-задач.
5. Задания для выполнения лабораторных работ.

ЗАДАНИЕ № 1. Контрольный опрос

Цель задания – выявление объема знаний студентов, качества усвоения материала дисциплины по конкретной теме с соответствии с профессиональными компетенциями.

Постановка задачи:

Контрольный опрос преподавателя обучающего на определенную тему, связанную с изученным разделом дисциплины.

Вопросы для контрольного опроса по разделам дисциплины:

1. В соответствии с какими нормативными документами осуществляется ведение бухгалтерского учета?
2. Какие учетные регистры применяются для учета основных средств?
3. В каких учетных регистрах отражаются материальные затраты?
4. Учет собственного капитала отражается в каком регистре?
5. В каком учетном регистре отражается выбытие основных средств и финансовый результат от их выбытия?
6. Способы исправления ошибок в учетных регистрах?
7. Для чего предназначен журнал-ордер № 12?
8. Назначение и строение журнала-ордера № 10?
9. Назначение учетных регистров в бухгалтерском учете?
10. В каком учетном регистре отражается фактическая себестоимость продукции?

ЗАДАНИЕ № 2. Контрольное тестирование

Цель задания – объективная оценка объема знаний студентов, качества усвоения материала дисциплины, выявление структуры усвоения знаний студентами.

Постановка задачи:

Дать ответы на предложенные тестовые задания.

Конструкции вопросов для тестирования: закрытая форма; открытая форма.

Пример тестового задания:

1. Какими основными свойствами должна обладать бухгалтерская информация?

- а) полностью отражать факты хозяйственной жизни на предприятии, быть легко проверяемой и не выражать интересы какого-либо конкретного лица;
- б) быть значимой, достоверной и содержать максимум того, что необходимо пользователю;
- в) быть сравнимой, существенной, консервативной и полной;
- г) ясной и понятной.

2. Какой процесс представляет собой первичный учет?

- а) формирования финансово-экономических показателей и передачи информации;
- б) накопления учетной информации и формирования сводных регистров;
- в) сбора, регистрации и передачи учетной информации на обработку;
- г) обработку первичной информации.

3. Какую часть бухгалтерского учета целесообразно автоматизировать на малом предприятии?

- а) управленческий учет как отдельную подсистему;
- б) только финансовый учет;
- в) полностью управленческий и финансовый учет;
- г) финансовый учет и частично управленческий учет.

4. Выберите правильную последовательность этапов настройки бухгалтерских информационных систем:

- а) настройка словарей системы; ввод входящих остатков; настройка параметров системы;
- б) ввод входящих остатков; корректировка журнала хозяйственных операций; корректировка словарей системы;
- в) настройка параметров работы системы; корректировка словарей; перенос входящих остатков;
- г) перенос входящих остатков в систему; настройка словарей; настройка параметров системы; корректировка журнала хозяйственных операций.

5. Каким образом формируются данные об остатках при первоначальной настройке бухгалтерской информационной системы?

- а) автоматически в результате расчетов;
- б) вводятся вручную;
- в) при закрытии учетного периода остатки на конец месяца будут перенесены на начало месяца;
- г) корректируются в справочниках с использованием клавиатуры.

6. Организации имеют право открывать в кредитных организациях (банках):

- а) один расчетный счет;
- б) неограниченное количество расчетных счетов;
- в) два расчетных счета;
- г) не имеют право.

7. Накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается:

- а) да, в дни выплат заработной платы, стипендий и выплат, включенных в фонд заработной платы и выплаты социального характера;
- б) да, в дни выплаты заработной платы;
- в) нет, это нарушение законодательного регулирования;
- г) в любой период по усмотрению руководителя организации.

8. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, выраженных в иностранной валюте в рубли, должен производиться:

- а) на дату совершения операций в иностранной валюте;
- б) на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности;
- в) на дату совершения операций в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности;
- г) пересчет стоимости не производится.

9. При ошибочном зачислении денежных средств на расчетный счет организации составляется бухгалтерская запись:

- а) Дт 51 Кт 76;
- б) Дт 51 Кт 60;
- в) Дт 76 Кт 51.
- г) Дт 50 Кт 51.

10. Перечисление денежных средств (иностранная валюта) на открытый депозитный счет в банке подтверждается бухгалтерской записью:

- а) Дт 52 Кт 55;
- б) Дт 55 Кт 91;
- в) Дт 91 Кт 52;

г) Дт 55 Кт 52.

11. Лимит остатка денег в кассе – это

- а) максимально допустимая сумма остатка наличных денег на конец рабочего дня, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций;
- б) максимально допустимая сумма остатка наличных денег на конец календарного месяца, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций;
- в) максимально допустимая сумма расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- г) остаток денег в кассе.

12. Наличными денежными средствами можно погасить задолженность кредиторам по одной сделке не более:

- а) 100 000 рублей;
- б) 60 000 рублей;
- в) 250 000 рублей;
- г) 10 000 руб.

13. Поступление наличных денег в кассу от покупателей подтверждается бухгалтерской записью:

- а) Дт 50 Кт 60;
- б) Дт 50 Кт 62;
- в) Дт 50 Кт 71;
- г) Дт 62 Кт 50.

14. Выдача аванса в подотчет на командировочные расходы наличными денежными средствами подтверждается бухгалтерской записью:

- а) Дт 50 Кт 71;
- б) Дт 76 Кт 50;
- в) Дт 71 Кт 50;
- г) Дт 62 Кт 50.

15. К денежным документам относят:

- а) приходные и расходные кассовые ордера;
- б) почтовые марки, авиабилеты, санаторно-курортные путевки;
- в) расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости;
- г) платежные поручения.

16. Выдача депонированной заработной платы наличными денежными средствами подтверждается бухгалтерской записью:

- а) Дт 70 Кт 50;
- б) Дт 76 Кт 50;
- в) Дт 50 Кт 70;
- г) Дт 71 Кт 50.

17. Отрицательные курсовые разницы, возникшие по операциям валютного счета, подтверждаются бухгалтерской записью:

- а) Дт 52 Кт 76;
- б) Дт 52 Кт 91;
- в) Дт 90 Кт 52;
- г) Дт 91 Кт 52.

18. Покрытый аккредитив обеспечивается:

- а) перечислением денежных средств со счета плательщика или представленного ему кредита в распоряжение исполняющего банка на весь срок аккредитива;
- б) залогом имущества плательщика;
- в) денежными документами;
- г) ничем не обеспечивается.

19. В составе основных средств не учитываются:

- а) внутрихозяйственные дороги;
- б) транспортные средства;
- в) капитальные вложения на коренное улучшение земель;
- г) исключительное право патентообладателя на промышленный образец.

20. С какой первоначальной стоимостью объекты основных средств в соответствии с принятой учетной политикой могут учитываться на счете 10 «Материалы»?

- а) до 40000 рублей за один объект;
- б) до 20000 рублей за один объект;
- в) до 50000 рублей за один объект;
- г) до 100 000 рублей.

ЗАДАНИЕ № 3. Разноуровневые задачи и задания

Компьютерное моделирование и практический анализ результатов. Компьютерное моделирование осуществляется с помощью компьютерной программы, работающей на компьютере (взаимодействующих компьютерах), реализующей абстрактную модель некоторой системы.

Цель задания – реализовать на практическом занятии организацию учетного процесса предприятия с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия 8».

Постановка задачи:

Рассмотреть основные функции и возможности программ автоматизации бухгалтерского учета. С помощью компьютерной программы «1С: Бухгалтерия 8» разработать модель учетного процесса условной организации.

ЗАДАНИЕ № 4. Решение кейс – задачи

Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования)

Цель задания – реализовать на практическом занятии автоматизацию раздела учета «Основные средства» с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия 8».

Постановка задачи:

Задание 1. Ввести в справочник Основные средства две группы – Производственные основные средства и Для целей управления.

Поступление основных средств от учредителей

Информация для выполнения задания.

1. 23.01.20__ г. учредители Доскин Е.Д. и Чурбанов В.А. в счет вклада в уставный капитал ЗАО ЭПОС передали имущество – «Станок деревообрабатывающий универсальный СДУ-11». Стоимость станка согласно учредительному договору составляет 60000 рублей. (на каждого учредителя приходится по 30000 руб.) Станок предназначен для эксплуатации в подразделении «Столярный цех». Передача оформлена актом приемки-передачи № 1-уч от 23.01.2010 г. Станок помещен на общий склад.

2. 28.01.20__ г. станок СДУ11 введен в эксплуатацию в подразделении «Столярный цех». Принятие к учету оформлено актом о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1 от 26.01.20__ г.

Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11	
Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ-11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2001 г.
ОКОФ	Машины и оборудование, не включенные в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить №4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Ветров Владимир Петрович
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

Задание 2. Ввести в справочник Основные средства сведения о станке СДУ-11. (Меню ОС/Основные средства/Производственные ОС)

Задание 3. Ввести в справочник Номенклатура сведения о станке СДУ-11. (Предприятие/Товары (материалы, продукции, услуги)/Номенклатура/Оборудование (объекты основных средств)).

Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей

Операция «Поступление ОС от учредителей» в бухгалтерском учете отражается записью Дебет счета 08.04 Кредит 75.01. Эту хозяйственную операцию в программе можно отразить только с помощью ручной операции. Операция должна состоять из двух аналогичных проводок с учетом следующих особенностей. В первой проводке дебетуется счет 08.04, кредитуется счет 75.01 в реквизите количество указывается – 1, в реквизите сумма- Полина стоимости станка (30000 руб.). Вторая проводка аналогична первой, но количество не указывается.

Задание 4. Отразить операцию по оприходованию станка СДУ-11, поступившего 23.01.20__ г. от двух учредителей, путем ввода двух бухгалтерских записей.

ЗАДАНИЕ № 5. Задания для выполнения лабораторной работы по теме 4

Задания по учету основных средств

Задание 4.1. Составить акт о приеме-передаче основных средств № 1 от 21.01.20__ г. Приобретен Станок сверлильный СТС-1, завод-изготовитель, поставщик завода «Фрезер». Реквизиты завода: адрес – г. Волжск, ул. Вишневая, д. 100, ИНН –7707083893, КПП –770701001, расчетный счет – 40702810542200100391, БИК – 042202603, корреспондентский счет –

30101810900000000603, ПАО «Сбербанк России». Директор завода ООО «Фрезер» Иванов И. И., главный бухгалтер Орлова Г. М. Срок полезного использования объекта – 10 лет, заводской номер W-1234. Оборудование получал мастер цеха № 1 Подбойкин А. В. по доверенности № 3 от 21.01.20__ г. На ответственное хранение станок принял мастер цеха № 1 Подбойкин А. В. Объекту основных средств присвоен инвентарный номер – 010123.

Задание 4.2. Составить инвентарную карточку № 1 от 21.01.20__ г., на введенный в эксплуатацию станок сверлильный СТС-1 на основании данных п. 1.

Задание 4.3. Составить акт о списании объектов основных средств № 34 от 11.12.20__ г. на списание оборудования в следствие физического износа и непригодности для дальнейшей эксплуатации. Списан станок полуавтоматический ПА-141 (слесарный), инвентарный номер – 0101131, заводской номер – У-3 1234, дата выпуска – 01.03.1986 г., дата принятия к бухгалтерскому учету – 04.07.1986 г., первоначальная стоимость – 308 000 руб., станок полностью амортизирован на дату списания. Оборудование находилось в цехе № 1. Приказ о списании № 132 от 11.12.20__ г.. Материально ответственное лицо начальник цеха № 1 Зазин И. С. Станок не пригоден для дальней эксплуатации.

Члены комиссии: зам. генерального директора Бикинин Я. К., начальник цеха № 1 Зазин И. С., бухгалтер Шевелев А. В. Акт утвердил ген. директор Агафонов И. В. 11.12.20__ г.

От ликвидации объекта на склад поступили запасные части ЗАП -3 в количестве – 4 шт., стоимостью за 1 шт. 750 руб..

Задание 4.4. Заполнить счет-фактуру № 1 от 03. 22. 20__ года на продажу автомашины ЗИЛ 2007 года выпуска. Цена продажи автомашины составила 100 000 руб. без НДС. Общая сумма договора составляет 118 000 руб.

Покупатель: ПАО «Вега», адрес – г. Моква, ул. Ново-Огарева, д. 36, ИНН – 1211003655, КПП – 121101001, расчетный счет – 40702510418000000105, БИК – 048860714, корреспондентский счет – 30101810100000000456 в банке ПАО «Сбербанк».

Задание 4.5. На основании информации, представленной в журнале хозяйственных операций, проставьте корреспонденцию счетов и рассчитайте недостающие суммы (Таблица 9).

Таблица – Журнал хозяйственных операций по движению основных средств ЗАО «Перспектива» за январь 20__ г.

№ п/п	Факты хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета		Примечание
			Дебет	Кредит	
1	Приобретен объект основных средств (оборудование) согласно счет-фактуре от ООО «Зенит» - НДС – 18 %	300 000			Составить акт о приеме-передаче
	Отражены расходы по транспортировке объекта основных средств на основании счета-фактуры за транспортные услуги - НДС – 18 %	16 000			
2	Принято в эксплуатацию приобретенное оборудование в цех № 1	....			Заполнить инвентарную карточку
3	Вследствие физического износа списано производственное оборудование (сборочное оборудование год выпуска 2002 год): - отражена первоначальная стоимость выбывающего объекта; - отражена сумма накопленной амортизации по выбывающему объекту основных средств	308 000			Заполнить акт о списании
		308 000			

№ п/п	Факты хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспондирующ ие счета		Примечание
			Дебет	Кредит	
4	Продано акционерному обществу «ВВВ» грузовое транспортное средство:	90 000			Выпишите счет-фактуру и составьте акт о приеме-передаче
	- отражено выбытие объекта основных средств на сумму начисленного износа;	24 578			
	- списана остаточная стоимость выбывающего объекта (продажа)	65 422			
5	Получено на безвозмездной основе средство от АО «Стройкомплект», бывшее в эксплуатации 3,5 года Основное средство принято в эксплуатацию	88 500			Заполнить инвентарную карточку
6	Составьте разработочную таблицу и начислите амортизацию основных средств: Общехозяйственного назначения			Заполнить ведомость начисления амортизации
	Общепроизводственного назначения: в т. ч.				
	- цех № 1;	....		
	- цех № 2 .	....		
	Вспомогательных производств:				
- транспортного участка;	....			
- энергетического цеха;	....			
- Торгового дома.	....			

Задания по учету нематериальных активов

Задание 4.6. Составить акт № 2 о приеме-передаче объекта нематериальных активов (товарного знака) от 24 января 20__года от ООО «РосСервис», дата ввода в эксплуатацию – январь 20__г., первоначальная стоимость 35 400 руб с НДС, срок полезной службы – 7 лет, договор от 20 января 20__г.

Задание 4.7. Составить инвентарную карточку учета нематериальных активов (НМА-1) № 6 от 25 января 20... года на основании акта о приеме-передаче № 2 от 24 января 20__года. Срок полезного использования – 7 лет, структурное подразделение – отдел продаж. Товарный знак зарегистрирован в Российском агентстве по патентам товарным знакам № 160465 от 24 января 20__г. Товарный знак состоит из полного наименования и графического изображения.

Задание 4.8. Записать операции по учету нематериальных активов в декабре 20__года в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счете 04 «Нематериальные активы» и корреспондирующих с ним счетах.

Задание 4.9. Заполнить акт № 1 от 24 января 20__г. (НМА-4) о ликвидации товарного знака 2010 г. на основании морального износа. Год создания товарного знака – ноябрь 2010 г., дата ввода его в эксплуатацию – ноябрь 2010 г. Состав комиссии, утвержденной приказом руководителя: зам. ген. директора – Бикинин Я. К., директор Торгового дома – Охотников М. Ф., главный бухгалтер – Шумов В. А.

Таблица – Журнал хозяйственных операций по движению нематериальных активов ЗАО «Перспектива» за январь 20__г.

№ п/п	Факты хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспондирующ ие счета		Примечание
			Дебет	Кредит	
1	Акцептован счет-фактура от ООО «Рексервис» за разработку товарного знака на сумму 35 400 руб. - в т. ч. НДС – 18 %	.... ....			Составить акт приема-передачи объекта нематериальных

					активов
2	Отражена сумма уплаченной госпошлины за регистрацию товарного знака в ООО «Роспатент»	250			
3	Принят к учету нематериальный актив (товарный знак) по первоначальной стоимости	....			Заполните карточку учета НМА (НМА-1)
4	Начислена амортизация по нематериальным активам	4 748			
5	Списан товарный знак 2010 г. (моральный износ)	10500			Заполнить акт о ликвидации НМА (НМА - 4)

Вопросы для самоконтроля к лабораторной работе по теме 4:

1. Назовите признаки, по которым объект следует отнести к основным средствам.
2. Назовите нормативные документы, регулирующие учет основных средств.
3. Назовите, по каким признакам группируются основные средства?
4. Перечислите основные документы, которыми отражается движение, приобретение и выбытие объектов основных средств.
5. Какие виды оценки объектов основных средств применяются в бухгалтерском учете?
6. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета поступления и наличия основных средств.
7. Какие способы начисления амортизации по объектам основных средств применяются в бухгалтерском учете?
8. Как отражается в учете начисление амортизации объектов основных средств?
9. Как ведется учет текущего и капитального ремонта объектов основных средств?
10. Как проводится инвентаризация объектов основных средств и отражаются ее результаты в бухгалтерском учете?
11. Охарактеризуйте понятие, виды и классификацию нематериальных активов в бухгалтерском учете.
12. Назовите виды стоимости нематериальных активов.
13. Назовите основные нормативные акты по бухгалтерскому учету нематериальных активов.
14. Охарактеризуйте порядок документального оформления операций, связанных с нематериальными активами.
15. В каком порядке проводится последующая оценка нематериальных активов?
16. Как определяются сроки полезного использования по объектам нематериальных активов
17. Назовите способы амортизации нематериальных активов.
18. Укажите корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям, связанным с поступлением нематериальных активов.
19. Укажите корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям, связанными с выбытием нематериальных активов.
20. Что такое деловая репутация, как определяется ее величина и в каком порядке производится ее амортизация?

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

7 семестр				
Лекционное занятие № 1. Организация бухгалтерского учета в организациях	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие № 1. Организация бухгалтерского учета в организациях	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
Лекционное занятие № 2. Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%

организации				
<i>Лабораторное занятие № 2. Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации</i> <i>Практическое занятие № 2. Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 3. Учет денежных средств</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 3. Учет денежных средств</i> <i>Практическое занятие № 3,4. Учет денежных средств</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 4. Учет основных средств и нематериальных активов</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 4. Учет основных средств и нематериальных активов</i> <i>Практическое занятие № 5,6. Учет основных средств и нематериальных активов</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 5. Учет материально-производственных запасов</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 5. Учет материально-производственных запасов</i> <i>Лабораторное занятие № 7,8. Учет материально-производственных запасов</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 6. Учет производственных и коммерческих затрат</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 6. Учет производственных и коммерческих затрат</i> <i>Практическое занятие № 9,10. Учет производственных и коммерческих затрат</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет</i> <i>Практическое занятие № 11,12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%

<i>Лекционное занятие № 8. Учет расчетов с подотчетными лицами</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 8. Учет расчетов с подотчетными лицами Практическое занятие № 13,14. Учет расчетов с подотчетными лицами</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 9. Учет расчетов с подотчетными лицами</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 9. Отражение хозяйственных операций в налоговом учете Практическое занятие № 15,16. Учет расчетов с подотчетными лицами</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 10. Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период</i>	1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лабораторное занятие № 10. Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период Практическое занятие № 17,18. Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период</i>	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Сумма баллов за семестр	24		48	x
Баллы за посещаемость			16	x
Максимальная сумма баллов по текущему контролю			64	x
Максимальное количество баллов по дисциплине			100	x

Если к моменту проведения зачета студент не имеет задолженностей по отдельным контролируемым темам и набирает 50 и более баллов, они по желанию студента могут быть выставлены ему в ведомость и в зачетную книжку без процедуры принятия зачёта с оценкой «зачтено». При количестве баллов менее 50 студент добирает баллы на зачете, проводимом в виде тестирования данной дисциплины. При этом количество баллов, набираемых на зачете, не может превышать 36, а итоговая сумма - 100 баллов.

По результатам проводимого зачета в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Адуева Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Адуева. - Томск: Эль Контент, 2012. - 72 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)
2. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Т. М. Рогуленко, В. П. Харьков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика: ИНФРА -М, 2014. - 463 с. – (70 экз.)
3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 504 с. – (30 экз.)
4. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: [Текст] : учебное пособие / под общ. ред. В.В. Алексеевой : Курск, ЮЗГУ, 2015. — 255 с. – (78 экз.)
5. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике [Текст]: учебник / Г.Н. Исаев. - 4-е изд., стер. - М.: ОМЕГА-Л, 2011. - 462 с. – (60 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Зайка А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010. – 497 с. – // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)
7. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Н.П. Кондраков. - Изд. 7-е, перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 841 с. – (30 экз.)
8. Голкина Г. Е. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Е. Голкина. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 96 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)
9. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст]: учебник / под ред. проф. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 521 с. – (1 экз.)
10. Информационные системы и технологии управления/ под ред. проф. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 591 с. – (20 экз.)
11. Ткаченко А. В. Информационные системы в экономике [Текст]: учебное пособие / ЮЗГУ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Юго-Западный государственный университет. - Курск: ЮЗГУ, 2014. - 133 с. – (10 экз.)
12. Чистов Д.В., Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты [Текст]: учебное пособие. – 4-е изд., перераб. М.: ООО «1С-Пабблишинг», 2014. – 365 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (676 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 77 с. 2
2. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (586 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с. 2
3. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для выполнения лабораторных работ для студентов направления подготовки 3

38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (517 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 59 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы профессиональной периодической печати университета:

- «Управленческий учет»,
- «Бухгалтерский учет»
- «Аудит и финансовый анализ»
- «Экономический анализ: теория и практика».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы России – www.nalog.ru
- Официальный сайт Минэкономразвития РФ – www.economy.gov.ru
- Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
- Справочно-поисковая система КонсультантПлюс – www.consultant.ru
- Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
- Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров – www.ifac.org
- База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
- Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
- Базы данных Винити РАН – <http://viniti.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» являются лекции, лабораторные и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные и практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении дисциплины могут быть применены программные продукты Open Office. Обучающиеся могут использовать программные продукты, предназначенные для автоматизации учетного процесса в организациях: «1С: Предприятие 8».

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета используется справочная правовая система «Консультант-Плюс».

При организации и контроле самостоятельной работы студентов используется электронная почта.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС кафедра БУАиА, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для реализации ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

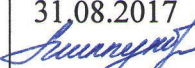
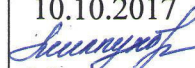
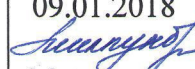
При использовании электронных изданий ВУЗ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Вуз обеспечивает доступность студентам к сети Интернет из расчета не менее одного входа на 30 пользователей.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; программа «1С: Предприятие 7.7», «1С: Предприятие 8»).

При проведении практических и лабораторных занятий используется компьютерный класс «Лаборатория финансово-экономического анализа и аудита», для самостоятельной работы – «Аудитория для курсового проектирования и самостоятельной работы». С целью лучшего восприятия студентами учебного материала могут использоваться наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	5,11				2	31.08.17	Протокол № 1 от 31.08.2017  Мильгунова И.В.
2	33				1	31.08.17	Протокол № 4 от 10.10.2017  Мильгунова И.В.
3	33				1	09.01.18	Протокол № 10 от 09.01.2018  Мильгунба И.В.

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _ от _____)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 13 » января 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные системы бухгалтерского учета

(наименование дисциплины)

направление подготовки или специальность 38.03.01 «Экономика»

(цифр согласно ФГОС)

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

и наименование направления подготовки или специальности

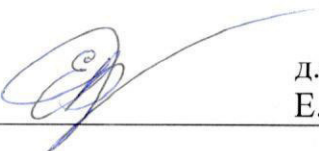
форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

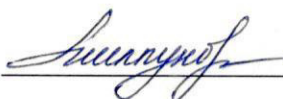
Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 2015 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «13» января 2016 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета,
анализа и аудита


д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

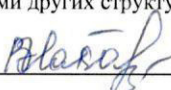
Разработчик программы


к.э.н., доцент
И.В. Мильгунова

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки


В.Г.Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 2015 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «22» июня 2016 г., протокол № 18.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита


д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 2015 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита


д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «29» декабря 20 15 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» августа 20 18 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «26» марта 20 16 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» июня 20 19 г., протокол № 19.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 20 17 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» июня 20 20 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» марта 20 18 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 20 21 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2020 г., протокол № 21.


Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 02 2020 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2020 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

1 Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров экономики знаний, умений, навыков и компетенций в области организации и ведения бухгалтерского учета, приобретение практического опыта обработки первичных учетных документов, формирования бухгалтерских записей и регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских информационных систем.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» являются:

- формирование системы знаний по организации учетного процесса организации;
- углубление знаний в области законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- развитие умений и навыков обработки первичных учетных документов, формирования бухгалтерских записей и регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских информационных систем;
- формирование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по решению задач повышения эффективности обработки учетной информации;
- воспитание у обучающихся понимания необходимости поиска эффективных решений для выполнения профессиональных задач, оценивать их качество для дальнейшего профессионального и личностного развития.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать**:

- *основы информатики и вычислительной техники;*
- *законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;*
- организационные аспекты формирования учетной политики и рабочего плана счетов в организациях;
- документооборот фактов хозяйственной жизни экономических субъектов;
- методику обработки учетной информации в синтетическом и аналитическом учете;
- порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем.

уметь:

- *пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;*
- использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов;
- *разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;*

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
 - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
 - документировать факты хозяйственной жизни в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах;
 - формировать бухгалтерские записи по фактам хозяйственной жизни экономических субъектов;
 - обобщать объекты учетного процесса экономических субъектов в аналитическом и синтетическом учете;
- владеть:**
- навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
 - навыками документирования фактов хозяйственной жизни в первичном документообороте;
 - способностью формировать бухгалтерские записи по отражению фактов хозяйственной жизни в системе синтетического и аналитического учета;
 - навыками обобщения учетной информации в регистрах бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской финансовой отчетности с использованием бухгалтерских информационных систем.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы бухгалтерского учета» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.9.1, относится к разделу дисциплин по выбору вариативной части базовых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», изучаемую 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108 1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	4,1
в том числе:	
лекции	2
лабораторные занятия	0
практические занятия	2
экзамен	0 1
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	0
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего):	4
в том числе:	
лекции	2
лабораторные занятия	0
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	100
Контроль /зачет (подготовка к зачету)	4

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Организация бухгалтерского учета в организациях	Ознакомиться и проработать документы, которые необходимы для организации учета в организации: Закон о бухгалтерском учете, Положения по ведению бухгалтерского учета, Учетная политика организации, Положение о документообороте и должностные инструкции. Ознакомиться с организационной структурой организации (крупной компании, малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Разобрать организацию бухгалтерского учета на примере задачи по одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерная, таблично-автоматизированная, упрощенная).
2.	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	Первоначальная настройка системы программы «1С: Бухгалтерия». Ввод сведений об организации. Настройка параметров учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Настройка аналитического учета. Первоначальное заполнение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
		справочников. Оформление и ввод необходимых данных для начала работы в оперативном режиме (структура и заполнение основных справочников и настройка параметров).
3.	Учет денежных средств	Документирование кассовых операций. Составление отчета кассира и вкладного листа кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых операций, формирование регистров по счету 50 «Касса». Виды банковских документов. Особенности формирования банковский документов в программе «1С: Бухгалтерия». Ведение учета на расчетном счете. Формирование банковской выписки в программе. Ведение аналитического учета счетов в банках. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
4.	Учет основных средств и нематериальных активов	Формирование справочника основных средств и ввод данных об инвентарных объектах основных средств. Формирование документов по движению основных средств. Начисление амортизации ОС и НМА. Особенности оформления операций по приходу, введению к учету, списанию и реализации ОС и НМА. Полный цикл учета, функции документов, бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
5.	Учет материально-производственных запасов	Формирование справочника и ввод данных об остатках материально-производственных запасов. Формирование документов по заготовлению и приобретению материально-производственных запасов. Ввод в журнал регистрации операций бухгалтерских записей об использовании (списании) материально-производственных запасов. Бухгалтерская обработка документов и формирование регистров. Полный цикл учета, функции документов, бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
6.	Учет производственных и коммерческих затрат	Классификация затрат на производство, формирование справочника статей затрат. Импорт информации о формировании затрат из смежных участков автоматизированного комплекса задач. Формирование регистра выпуска продукции из производства. Формирование аналитического регистра затрат и калькулирование себестоимости продукции. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	Ведение кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия». Порядок начисления заработной платы в программе. Виды выплат персоналу. Формы выдачи

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
		заработной платы. Порядок выплаты заработной платы по ведомости, расчетный счет и по кассовым ордерам. Депонирование не выплаченной заработной платы. Схемы бизнес-процессов, функции документов «1С: Бухгалтерии 8», бухгалтерский и налоговый аспекты. Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами	Формирование справочника работников – подотчетных лиц. Ввод остатков подотчетных сумм. Обработка авансовых отчетов и формирование регистров аналитического учета в разрезе подотчетных лиц и по синтетическому счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Схемы бизнес-процессов и их отражение с помощью документов.
9.	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	Особенности отражения в программе операций для целей ПБУ 18/02. Учет налога на добавленную стоимость.
10.	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	Регламенты. Отчеты. Анализ финансовых результатов. Связь итоговых форм отчетов с первоначальной настройкой аналитики.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация бухгалтерского учета в организациях	0,5	-	-	У-1,2,3,4,5,7,9	3	ПК-8, 14, 15, 16
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	-	-	1	У-1,5,8,9,11,12	3	ПК-8
3	Учет денежных средств	0,5	-	1	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14
4	Учет основных средств и нематериальных активов	0,5	-	1	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т КЗ	ПК-8, 14, 15
5	Учет материально-производственных запасов	0,5	-	1	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14, 15

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Учет производственных и коммерческих затрат	-	-	-	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14, 15, 16
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	-	-	1	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14, 15, 16
8	Учет расчетов с подотчетными лицами	-	-	-	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14, 15
9	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	-	-	1	У-2,3,4,6,7,12	КО 3 Т	ПК-8, 14, 15, 16
10	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	-	-	1	У-1,2,3,4,6,7,8,12	КО 3 Т К	ПК-8, 14, 15, 16

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации Учет денежных средств Учет основных средств и нематериальных активов Учет материально-производственных запасов Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет Отражение хозяйственных операций в налоговом учете Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период (Имитации практической бухгалтерии – решение сквозной задачи.)	2
	Итого	2

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела, темы	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Организация бухгалтерского учета в организациях	В межсессионный период	4
2	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	-//-/-	6
3	Учет денежных средств	-//-/-	12
4	Учет основных средств и нематериальных активов	-//-/-	12
5	Учет материально-производственных запасов	-//-/-	12
6	Учет производственных и коммерческих затрат	-//-/-	10
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	-//-/-	12
8	Учет расчетов с подотчетными лицами	-//-/-	12
9	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	-//-/-	10
10	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	-//-/-	10
	Итого		100

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита* путем:

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;

- предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств,

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.
- *типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

1

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями реального сектора экономики, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно УП составляет 22% аудиторных занятий (12 часов, в т.ч. 4 часа – лекции, 4 часа – практические занятия, 4 – часов лабораторные занятия).

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ раздела, темы	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации Учет денежных средств Учет основных средств и нематериальных активов Учет материально-производственных запасов Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет Отражение хозяйственных операций в налоговом учете Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	Имитация практической бухгалтерии – решение сквозной задачи по данным темам	2
Итого			2

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Статистика Информатика Методы и модели в экономике	Бухгалтерский учет и анализ Макроэкономическое планирование и прогнозирование Профессиональные компьютерные программы Финансовый менеджмент Финансовые рынки Финансовые вычисления Актуарные расчеты	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета Научно-исследовательская работа Преддипломная практика
Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета
Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Технологическая практика		*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Особенности учета в отдельных отраслях экономики Учет, анализ и аудит

		внешнеэкономической деятельности
Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский финансовый учет Технологическая практика	*Учет в коммерческих организациях *Учет на предприятиях малого бизнеса Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Информационные системы бухгалтерского учета

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования,

описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-8/ Начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем.</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>Владеть: навыками организации</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов с учетом особенностей организационно-правовой формы экономических субъектов; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p>	<p>Знать: основные методические подходы к формированию локального регулирования бухгалтерского учета и отчетности экономических субъектов с учетом особенностей организационно-правовой формы экономических субъектов, видов деятельности и поставленных целей; порядок формирования бухгалтерских записей по объектам учетного процесса с использованием бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Уметь: формировать учетную политику экономического субъекта и других локальных законодательных актов для регламентации бухгалтерского (финансового) учета и применять автоматизированные программы для обработки учетной информации и оценивать ее эффективность; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского</p>

		<p>процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета и формировании отчетности.</p>	<p>Владеть: навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета, формировании отчетности и анализа полноты отражения показателей.</p>	<p>учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Владеть: навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками применения локального регулирования и программного обеспечения для решения поставленных задач по организации бухгалтерского учета, формировании отчетности, анализа полноты отражения показателей и их раскрытии в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>
<p>ПК-14/ Основной, завершающий</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять</i></p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств.</p> <p>Уметь: использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств и механизм его формирования; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств;</p> <p>Уметь: использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету для</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни экономических субъектов по движению денежных средств и механизм его формирования; методику обработки денежных средств в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету денежных средств с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: использовать</p>

	<p>знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>экономических субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>отражения фактов хозяйственной экономических субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов и анализ их аналитичности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>законодательные акты по бухгалтерскому учету для отражения фактов хозяйственной экономических субъектов; документировать операции по движению денежных средств в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по движению денежных средств экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете денежных средств с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.</p>
<p>ПК-15 /Основной, завершающий</p>	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество</p>	<p>Знать: последовательность документооборота источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в синтетическом и аналитическом</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации и механизм его формирования; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации и механизм его формирования; методику обработки источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых</p>

	<p><i>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>учете; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>обязательств организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов и анализ их аналитичности;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>обязательств организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по учету источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: документировать операции источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете источников финансирования, результатов инвентаризации и финансовых обязательств организации с использованием бухгалтерских</p>
--	--	---	--	---

				информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.
ПК-16 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: последовательность документооборота по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации;</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в первичных учетных документах и бухгалтерских учетных регистрах; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов экономических субъектов;</p> <p>Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов,</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации и механизм его формирования; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации.</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов экономических субъектов и анализ их аналитичности;</p> <p>Владеть: навыками</p>	<p>Знать: последовательность документооборота фактов хозяйственной жизни по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации и механизм его формирования; методику обработки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации в синтетическом и аналитическом учете и элементы внутреннего контроля; порядок формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с учетом принципа осмотрительности.</p> <p>Уметь: документировать операции по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, систематизировать и анализировать сводную информацию; формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых</p>

		<p>страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля.</p>	<p>взносов экономических субъектов, анализ их аналогичности, полноты и достаточности; Владеть: навыками документирования и отражения в синтетическом и аналитическом учете по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов организации с использованием бухгалтерских информационных систем с учетом соблюдения требований по организации внутреннего контроля и оценке его эффективности.</p>
--	--	--	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ заданий	
1.	Организация бухгалтерского учета в организациях	ПК-8, 14, 15, 16	Лекция СРС	Разноуровневые задачи и задания	1	Согласно табл.7.2
2.	Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации	ПК-8	Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	1	
3.	Учет денежных средств	ПК-8, 14	Лекция, Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	11-15	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	2	
				Контрольное тестирование	1-15	
4.	Учет основных средств и нематериальных активов	ПК-8, 14, 15	Лекция, Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	16-35	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	3	
				Контрольное тестирование	16-50	
				Решение кейс-задачи	1-3	
5.	Учет материально-производственных запасов	ПК-8, 14, 15	Лекция, Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	36-45	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	4	
				Контрольное тестирование	51-65	
6.	Учет производственных и	ПК-8, 14, 15, 16	СРС	Контрольный опрос	46-50	Согласно табл.7.2

	коммерческих затрат			Разноуровневые задачи и задания	5	
				Контрольное тестирование	66-75	
7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет	ПК-8, 14, 15, 16	Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	51-60	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	6	
				Контрольное тестирование	76-90	
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами	ПК-8, 14, 15	СРС	Контрольный опрос	61-65	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	7	
				Контрольное тестирование	91-100	
9.	Отражение хозяйственных операций в налоговом учете	ПК-8, 14, 15, 16	Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	66-75	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	8	
				Контрольное тестирование	101-110	
10.	Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК-8, 14, 15, 16	Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	76-80	Согласно табл.7.2
				Разноуровневые задачи и задания	9	
				Контрольное тестирование	111-120	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Для определения № задания оценочных средств установлена следующая последовательность:

1. Контрольный опрос
2. Контрольное тестирование
3. Разноуровневые задачи и задания.
4. Решение кейс-задач.
5. Задания для выполнения лабораторных работ.

ЗАДАНИЕ № 1. Контрольный опрос

Цель задания – выявление объема знаний студентов, качества усвоения материала дисциплины по конкретной теме с соответствии с профессиональными компетенциями.

Постановка задачи:

Контрольный опрос преподавателя обучающего на определенную тему, связанную с изученным разделом дисциплины.

Вопросы для контрольного опроса по разделам дисциплины:

1. В соответствии с какими нормативными документами осуществляется ведение бухгалтерского учета?
2. Какие учетные регистры применяются для учета основных средств?
3. В каких учетных регистрах отражаются материальные затраты?
4. Учет собственного капитала отражается в каком регистре?
5. В каком учетном регистре отражается выбытие основных средств и финансовый результат от их выбытия?
6. Способы исправления ошибок в учетных регистрах?
7. Для чего предназначен журнал-ордер № 12?
8. Назначение и строение журнала-ордера № 10?
9. Назначение учетных регистров в бухгалтерском учете?
10. В каком учетном регистре отражается фактическая себестоимость продукции?

ЗАДАНИЕ № 2. Контрольное тестирование

Цель задания – объективная оценка объема знаний студентов, качества усвоения материала дисциплины, выявление структуры усвоения знаний студентами.

Постановка задачи:

Дать ответы на предложенные тестовые задания.

Конструкции вопросов для тестирования: закрытая форма; открытая форма.

Пример тестового задания:

1. Какими основными свойствами должна обладать бухгалтерская информация?

- а) полностью отражать факты хозяйственной жизни на предприятии, быть легко проверяемой и не выражать интересы какого-либо конкретного лица;
- б) быть значимой, достоверной и содержать максимум того, что необходимо пользователю;
- в) быть сравнимой, существенной, консервативной и полной;
- г) ясной и понятной.

2. Какой процесс представляет собой первичный учет?

- а) формирования финансово-экономических показателей и передачи информации;
- б) накопления учетной информации и формирования сводных регистров;
- в) сбора, регистрации и передачи учетной информации на обработку;
- г) обработку первичной информации.

3. Какую часть бухгалтерского учета целесообразно автоматизировать на малом предприятии?

- а) управленческий учет как отдельную подсистему;
- б) только финансовый учет;
- в) полностью управленческий и финансовый учет;
- г) финансовый учет и частично управленческий учет.

4. Выберите правильную последовательность этапов настройки бухгалтерских информационных систем:

- а) настройка словарей системы; ввод входящих остатков; настройка параметров системы;
- б) ввод входящих остатков; корректировка журнала хозяйственных операций;

корректировка словарей системы;

в) настройка параметров работы системы; корректировка словарей; перенос входящих остатков;

г) перенос входящих остатков в систему; настройка словарей; настройка параметров системы; корректировка журнала хозяйственных операций.

5. Каким образом формируются данные об остатках при первоначальной настройке бухгалтерской информационной системы?

а) автоматически в результате расчетов;

б) вводятся вручную;

в) при закрытии учетного периода остатки на конец месяца будут перенесены на начало месяца;

г) корректируются в справочниках с использованием клавиатуры.

6. Организации имеют право открывать в кредитных организациях (банках):

а) один расчетный счет;

б) неограниченное количество расчетных счетов;

в) два расчетных счета;

г) не имеют право.

7. Накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается:

а) да, в дни выплат заработной платы, стипендий и выплат, включенных в фонд заработной платы и выплаты социального характера;

б) да, в дни выплаты заработной платы;

в) нет, это нарушение законодательного регулирования;

г) в любой период по усмотрению руководителя организации.

8. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, выраженных в иностранной валюте в рубли, должен производиться:

а) на дату совершения операций в иностранной валюте;

б) на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности;

в) на дату совершения операций в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности;

г) пересчет стоимости не производится.

9. При ошибочном зачислении денежных средств на расчетный счет организации составляется бухгалтерская запись:

а) Дт 51 Кт 76;

б) Дт 51 Кт 60;

в) Дт 76 Кт 51.

г) Дт 50 Кт 51.

10. Перечисление денежных средств (иностранная валюта) на открытый депозитный счет в банке подтверждается бухгалтерской записью:

а) Дт 52 Кт 55;

б) Дт 55 Кт 91;

в) Дт 91 Кт 52;

г) Дт 55 Кт 52.

11. Лимит остатка денег в кассе – это

а) максимально допустимая сумма остатка наличных денег на конец рабочего дня, которая

может храниться в месте для проведения кассовых операций;

б) максимально допустимая сумма остатка наличных денег на конец календарного месяца, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций;

в) максимально допустимая сумма расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

г) остаток денег в кассе.

12. Наличными денежными средствами можно погасить задолженность кредиторам по одной сделке не более:

а) 100 000 рублей;

б) 60 000 рублей;

в) 250 000 рублей;

г) 10 000 руб.

13. Поступление наличных денег в кассу от покупателей подтверждается бухгалтерской записью:

а) Дт 50 Кт 60;

б) Дт 50 Кт 62;

в) Дт 50 Кт 71;

г) Дт 62 Кт 50.

14. Выдача аванса в подотчет на командировочные расходы наличными денежными средствами подтверждается бухгалтерской записью:

а) Дт 50 Кт 71;

б) Дт 76 Кт 50;

в) Дт 71 Кт 50;

г) Дт 62 Кт 50.

15. К денежным документам относят:

а) приходные и расходные кассовые ордера;

б) почтовые марки, авиабилеты, санаторно-курортные путевки;

в) расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости;

г) платежные поручения.

16. Выдача депонированной заработной платы наличными денежными средствами подтверждается бухгалтерской записью:

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 70;

г) Дт 71 Кт 50.

17. Отрицательные курсовые разницы, возникшие по операциям валютного счета, подтверждаются бухгалтерской записью:

а) Дт 52 Кт 76;

б) Дт 52 Кт 91;

в) Дт 90 Кт 52;

г) Дт 91 Кт 52.

18. Покрытый аккредитив обеспечивается:

а) перечислением денежных средств со счета плательщика или представленного ему кредита в распоряжение исполняющего банка на весь срок аккредитива;

б) залогом имущества плательщика;

- в) денежными документами;
- г) ничем не обеспечивается.

19. В составе основных средств не учитываются:

- а) внутрихозяйственные дороги;
- б) транспортные средства;
- в) капитальные вложения на коренное улучшение земель;
- г) исключительное право патентообладателя на промышленный образец.

20. С какой первоначальной стоимостью объекты основных средств в соответствии с принятой учетной политикой могут учитываться на счете 10 «Материалы»?

- а) до 40000 рублей за один объект;
- б) до 20000 рублей за один объект;
- в) до 50000 рублей за один объект;
- г) до 100 000 рублей.

ЗАДАНИЕ № 3. Разноуровневые задачи и задания

Компьютерное моделирование и практический анализ результатов. Компьютерное моделирование осуществляется с помощью компьютерной программы, работающей на компьютере (взаимодействующих компьютерах), реализующей абстрактную модель некоторой системы.

Цель задания – реализовать на практическом занятии организацию учетного процесса предприятия с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия 8».

Постановка задачи:

Рассмотреть основные функции и возможности программ автоматизации бухгалтерского учета. С помощью компьютерной программы «1С: Бухгалтерия 8» разработать модель учетного процесса условной организации.

ЗАДАНИЕ № 4. Решение кейс – задачи

Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования)

Цель задания – реализовать на практическом занятии автоматизацию раздела учета «Основные средства» с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия 8».

Постановка задачи:

Задание 1. Ввести в справочник Основные средства две группы – Производственные основные средства и Для целей управления.

Поступление основных средств от учредителей

Информация для выполнения задания.

1. 23.01.20__ г. учредители Доскин Е.Д. и Чурбанов В.А. в счет вклада в уставный капитал ЗАО ЭПОС передали имущество – «Станок деревообрабатывающий универсальный СДУ-11». Стоимость станка согласно учредительному договору составляет 60000 рублей. (на каждого учредителя приходится по 30000 руб.) Станок предназначен для эксплуатации в подразделении

«Столярный цех». Передача оформлена актом приемки-передачи № 1-уч от 23.01.2010 г. Станок помещен на общий склад.

2. 28.01.20__ г. станок СДУ11 введен в эксплуатацию в подразделении «Столярный цех». Принятие к учету оформлено актом о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1 от 26.01.20__ г.

Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11	
Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ-11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2001 г.
ОКОФ	Машины и оборудование, не включенные в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить №4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Ветров Владимир Петрович
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

Задание 2. Ввести в справочник Основные средства сведения о станке СДУ-11. (Меню ОС/Основные средства/Производственные ОС)

Задание 3. Ввести в справочник Номенклатура сведения о станке СДУ-11. (Предприятие/Товары (материалы, продукции, услуги)/Номенклатура/Оборудование (объекты основных средств)).

Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей

Операция «Поступление ОС от учредителей» в бухгалтерском учете отражается записью Дебет счета 08.04 Кредит 75.01. Эту хозяйственную операцию в программе можно отразить только с помощью ручной операции. Операция должна состоять из двух аналогичных проводок с учетом следующих особенностей. В первой проводке дебетуется счет 08.04, кредитуется счет 75.01 в реквизите количество указывается – 1, в реквизите сумма- Полина стоимости станка (30000 руб.). Вторая проводка аналогична первой, но количество не указывается.

Задание 4. Отразить операцию по оприходованию станка СДУ-11, поступившего 23.01.20__ г. от двух учредителей, путем ввода двух бухгалтерских записей.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

-закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

7 семестр				
<i>Лекционное занятие № 1. Тема «Организация бухгалтерского учета в организациях»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 1. Тема «Учет денежных средств»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 1. Тема «Учет основных средств и нематериальных активов»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Лекционное занятие № 1. Тема «Учет материально-производственных запасов»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	2	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Практическое занятие № 1. Тема «Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Практическое занятие № 1. Тема «Учет денежных средств»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%
<i>Практическое занятие № 1. Тема «Учет основных средств и нематериальных активов»</i>	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%

Практическое занятие № 1. Тема «Учет материально-производственных запасов»	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие № 1. Тема «Учет расчетов с персоналом по оплате труда, кадровый учет»	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие № 1. Тема «Отражение хозяйственных операций в налоговом учете» Тема «Подведение итогов хозяйственной деятельности за отчетный период»	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Сумма баллов за семестр	0		36	х
Баллы за посещаемость			14	х
Максимальная сумма баллов по текущему контролю			36	х
Сумма баллов на зачете			60	х
Максимальное количество баллов по дисциплине			110	х

Для студентов заочной форм обучения допуск к промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные системы бухгалтерского учета» не зависит от количества баллов, начисленных за освоение контролируемых разделов изучаемой дисциплины. Начисление баллов осуществляется не позднее субботы перед началом соответствующей сессии. При этом студента оценивают: за посещаемость – 14 баллов, за результаты освоения компетенций, знания и умения в рамках контролируемых разделов изучаемой дисциплины – 36 баллов.

Баллы, набранные студентом заочной форм обучения за задания, выполненные вне графика текущей аттестации, суммируются с баллами, выставляемыми при текущей аттестации.

Если к моменту проведения зачета студент набирает 50 и более баллов, они по желанию студента могут быть выставлены ему в ведомость и в зачетную книжку без дополнительной процедуры тестирования.

По желанию студента он может получить дополнительные баллы на зачете, проводимом в виде электронного тестирования. При этом количество баллов, набираемых на зачете, не превышает 60 баллов, а итоговая сумма – 110 баллов. Выставление оценок производится в день зачета.

Студент, получивший по дисциплине менее 50 баллов, аттестуется как «не удовлетворительно», ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Адуева Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Адуева. - Томск: Эль Контент, 2012. - 72 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)

2. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Т. М. Рогуленко, В. П. Харьков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика: ИНФРА -М, 2014. - 463 с. – (70 экз.)

3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 504 с. – (30 экз.)

4. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: [Текст] : учебное пособие / под общ. ред. В.В. Алексеевой : Курск, ЮЗГУ, 2015. — 255 с. — (78 экз.)
5. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике [Текст]: учебник / Г.Н. Исаев. - 4-е изд., стер. - М.: ОМЕГА-Л, 2011. - 462 с. — (60 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Заика А. А.. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010. — 497 с. — // Режим доступа — <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)
7. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Н.П. Кондраков. - Изд. 7-е, перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 841 с. — (30 экз.)
8. Голкина Г. Е. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Е. Голкина. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 96 с. // Режим доступа — <http://biblioclub.ru/> - (1 экз.)
9. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст]: учебник / под ред. проф. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 521 с. — (1 экз.)
10. Информационные системы и технологии управления/ под ред. проф. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 591 с. — (20 экз.)
11. Ткаченко А. В. Информационные системы в экономике [Текст]: учебное пособие / ЮЗГУ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Юго-Западный государственный университет. - Курск: ЮЗГУ, 2014. - 133 с. — (10 экз.)
12. Чистов Д.В., Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты [Текст]: учебное пособие. — 4-е изд., перераб. М.: ООО «1С-Пабблишинг», 2014. — 365 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (676 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 77 с. 2
2. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (586 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с. 2
3. Информационные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические рекомендации для выполнения лабораторных работ для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (517 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 59 с. 3

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы профессиональной периодической печати университета:

- «Управленческий учет»,
- «Бухгалтерский учет»
- «Аудит и финансовый анализ»
- «Экономический анализ: теория и практика».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы России – www.nalog.ru
- Официальный сайт Минэкономразвития РФ – www.economy.gov.ru
- Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России – www.ipbr.ru
- Справочно-поисковая система КонсультантПлюс – www.consultant.ru
- Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров – www.aicpa.org
- Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров – www.ifac.org
- База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
- Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
- Базы данных Винити РАН – <http://viniti.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного

материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Информационные системы бухгалтерского учета» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении дисциплины могут быть применены программные продукты Open Office. Обучающиеся могут использовать программные продукты, предназначенные для автоматизации учетного процесса в организациях: «1С: Предприятие 8».

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета используется справочная правовая система «Консультант-Плюс».

При организации и контроле самостоятельной работы студентов используется электронная почта.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС кафедра БУАиА, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для реализации ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

При использовании электронных изданий ВУЗ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

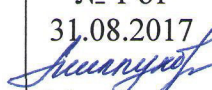
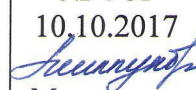
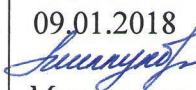
Вуз обеспечивает доступность студентам к сети Интернет из расчета не менее одного входа на 30 пользователей.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; программа «1С: Предприятие 7.7», «1С: Предприятие 8»).

При проведении практических занятий используется компьютерный класс «Лаборатория финансово-экономического анализа и аудита», для самостоятельной работы – «Аудитория для курсового проектирования и самостоятельной работы». С целью лучшего восприятия студентами

учебного материала могут использоваться наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	5,10				2	31.08.17	Протокол № 1 от 31.08.2017  Мильгунова И.В.
2	31				1	31.08.17	Протокол № 4 от 10.10.2017  Мильгунова И.В.
3	31				1	09.01.18	Протокол № 10 от 09.01.2018  Мильгунова И.В.

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _ от _____)