МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
МЫТИЩИНСКИЙ ФИЛИАЛ

**Космический факультет**
**Кафедра К-4 «Экономика и управление»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.
_____ Макуев В.А.
« 29 » _____апреля_____ 2019 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# “БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ”

Направление подготовки
**38.03.01 «Экономика»**

направленность подготовки
**Экономика предприятий и организаций**

Квалификация (степень) выпускника
**бакалавр**

Форма обучения – очная
Срок обучения – 4 года
Курс – II
Семестр – 3,4

Трудоемкость дисциплины: – 6 зачетных единиц
Всего часов – 216 час.
Из них:
Аудиторная работа – 108 час.
Из них:
лекций – 54 час.
практические занятия – 54 час.
Самостоятельная работа – 72 час.
Подготовка к экзамену – 36 час.
Виды итогового контроля:
зачет – 3 семестр
курсовая работа – 4 семестр
экзамен – 4 семестр

Мытищи 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Шарова С.В.
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)
«17» 04 2019 г.

Рецензент:
Гл.бухгалтер АО НПКП «Муза»,
к.э.н. _____ Кирова И.В.
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)
«17» 04 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К4 «Экономика и управление»

*Протокол* № 4 от «17» 04 2019 г.

Заведующий кафедрой,
к.э.н., доцент _____ Назаренко Е.Б.
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического Совета Космического факультета

*Протокол* № 6 от «26» 04 2019 г.

Декан факультета,
к.т.н., доцент _____ Поярков Н.Г.
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,
к.т.н., доцент _____ Шевляков А.А.
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)
«29» 04 2019 г.

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО . . . . . 4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ . . . . . 5
1.1. Цель освоения дисциплины . . . . . 5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы . . . . . 5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы . . . . . 7
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ . . . . . 7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ . . . . . 8
3.1. Тематический план . . . . . 8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем . . . . . 9
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах . . . . . 10
3.2.2. Практические занятия . . . . . 12
3.2.3. Лабораторные работы . . . . . 14
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий . . . . . 14
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине . . . . . 14
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания . . . . . 15
3.3.2. Рефераты . . . . . 15
3.3.3. Контрольные работы . . . . . 15
3.3.4. Рубежный контроль . . . . . 15
3.3.5. Другие виды самостоятельной работы . . . . . 15
3.3.6. Курсовая работа . . . . . 15
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ . . . . . 16
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся . . . . . 17
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся . . . . . 18
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ . . . . . 18
5.1. Рекомендуемая литература . . . . . 18
5.1.1. Основная и дополнительная литература . . . . . 18
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся . . . . . 19
5.1.3. Нормативные документы . . . . . 19
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники . . . . . 19
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине . . . . . 20
5.3. Раздаточный материал . . . . . 20
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине . . . . . 20
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА . . . . . 22
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ . . . . . 22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ . . . . . 25

**Выписка из ОПОП ВО** по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для направленности подготовки Экономика предприятий и организаций
для учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»:

| Индекс | Наименование дисциплины и ее основные разделы | Всего часов |
|---|---|---|
| **Б1.Б.17** | **Бухгалтерский учет**<br>Содержание и функции бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Классификация и план счетов бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Учет основных средств, нематериальных активов. Учет МПЗ. Учет денежных средств. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Основы калькулирования себестоимости продукции. Учет выпуска и продаж продукции (работ, услуг). Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетных операций. Учет финансовых результатов. Учет капитала и резервов. Бухгалтерская отчетность. | **216** |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

### 1.1. Цель освоения дисциплины

Основная цель преподавания курса «Бухгалтерский учет» - освоение знаний по основным разделам данной дисциплины и формирование у студентов знаний о сущности и принципах организации бухгалтерского учета на предприятиях.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**аналитическая, научно-исследовательская**

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов.
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и профилю подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО):

***Общепрофессиональные компетенции:***

**ОПК-2** – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

***Профессиональные компетенции:***

**ПК-5** – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

**ПК-6** - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

**ПК-7** – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

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

По компетенции **ОПК-2** обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- принципы ведения бухгалтерского учета;
- источники информации сферы бухгалтерского учета для осуществления сбора, анализа и обработки данных в целях решения профессиональных задач;
- элементы метода бухгалтерского учета;

- методологию обработки учетных данных при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**УМЕТЬ:**
- осуществлять сбор, анализ и обработку учетных данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- составлять бухгалтерские проводки по основным хозяйственным операциям.

**ВЛАДЕТЬ:**
- методами и способами ведения бухгалтерского учета;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского учета;
- навыками работы с первичными документами и регистрами бухгалтерского учета.

По компетенции **ПК-5** обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- требования к организации бухгалтерского учета на предприятиях, в организациях.

**УМЕТЬ:**
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в сфере организации бухгалтерского учета.

**ВЛАДЕТЬ:**
- навыками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности.

По компетенции **ПК-6** обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**
- особенности работы с системой учетных данных с целью их последующей интерпретации.

**УМЕТЬ:**
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, сформированных на основе учетных данных;
- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей на основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**ВЛАДЕТЬ:**
- навыками отражения социально-экономических процессов и явлений в бухгалтерском учете и отчетности.

По компетенции **ПК-7** обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**
- нормативные правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет в России;
- зарубежные источники информации по бухгалтерскому учету.

**УМЕТЬ:**
- использовать нормативные правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет, в своей деятельности;
- используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор о тенденциях развития бухгалтерского учета.

**ВЛАДЕТЬ:**
- навыками работы с отечественными и зарубежными источниками информации в сфере бухгалтерского учета;
- навыками подготовки информационных обзоров об актуальных вопросах бухгалтерского учета.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: Микроэкономика, Макроэкономика и др.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: Налоги и налоговая система, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий и др., а также при написании выпускной квалификационной работы.

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 6 з.е., в академических часах – 216 ак.час.

| Вид учебной работы | Часов | | Семестры | |
|---|---|---|---|---|
| | всего | в том числе в инновационных формах | 3 | 4 |
| **Общая трудоемкость дисциплины:** | **216** | **20** | **108** | **108** |
| **Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:** | **108** | **20** | **72** | **36** |
| Лекции (**Л**) | **54** | **10** | **36** | **18** |
| Практические занятия (**Пз**) | **54** | **10** | **36** | **18** |
| Лабораторные работы (**Лр**) | | | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | **72** | | **36** | **36** |
| Проработка прослушанных лекций (**Л**), изучение рекомендуемой литературы - 27 | 13 | - | 13 | |
| Подготовка к практическим занятиям (**Пз**) - 27 | 13 | - | 13 | |
| Подготовка к лабораторным работам (**Лр**) | | - | | |
| Выполнение курсовой работы (**КР**) - 1 | 36 | - | | 36 |
| Выполнение расчетно-графических (**РГР**) | | - | | |

| Вид учебной работы | Часов | | Семестры | |
|---|---|---|---|---|
| | всего | в том числе в инновационных формах | 3 | 4 |
| Написание рефератов (**Р**) | | - | | |
| Подготовка к контрольным работам (**Кр**) | | - | | |
| Подготовка к рубежному контролю (**РК**) - 3 | 9 | | 9 | |
| Проведение других видов самостоятельной работы (**Др**) | 1 | - | 1 | |
| **Подготовка к экзамену:** | **36** | **-** | | **36** |
| **Вид промежуточного контроля:** | **З,КР,Э** | **-** | **З** | **КР,Э** |

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| № п/п | Раздел дисциплины | Контролируемые компетенции или их части | Аудиторные занятия | | | Самостоятельная работа студента и формы ее контроля | | | | | Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л, часов | № Пз | № Лр | № РГР | № Р | № КР | № РК | Др часов | |
| | **3 семестр** | | | | | | | | | | |
| 1. | Содержание и функции бухгалтерского учета | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6 | 1 | - | - | - | - | | | |
| 2. | Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6 | | - | - | - | - | 1 | | 18/30 |
| 3. | Классификация и план счетов бухгалтерского учета | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4 | 2 | - | - | - | - | | 1 | |
| 4. | Основы организации бухгалтерского учета. | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6 | 3,4 | - | - | - | - | 2 | | 18/30 |
| 5. | Учетная политика организации | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4 | | - | - | - | - | | | |
| 6. | Учет основных средств, нематериальных активов | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6 | 5,6 | - | - | - | - | 3 | | 24/40 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Учет МПЗ | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4 | 7 | - | - | - | - | | | |
| Итого текущий контроль результатов обучения в 3 семестре | | | | | | | | | | | 60/100 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | | | | | | | | | | -/- |
| **ИТОГО** | | | | | | | | | | | **60/100** |
| | **4 семестр** | | | | | | | | | | |
| 8 | Учет денежных средств | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | 8 | - | - | - | - | - | - | 4/7 |
| 9 | Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Основы калькулирования себестоимости продукции. | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | 9 | - | - | - | - | - | - | 4/7 |
| 10 | Учет выпуска и продаж продукции (работ, услуг) | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | | - | - | - | - | - | - | 4/7 |
| 11 | Учет расчетов с персоналом по оплате труда | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | 10 | - | - | | - | - | - | 4/7 |
| 12 | Учет расчетных операций. | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4 | 11 | - | - | - | - | - | - | 4/7 |
| 13 | Учет финансовых результатов | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | 12 | - | - | - | - | - | - | 4/5 |
| 14 | Учет капитала и резервов | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | |
| 15 | Бухгалтерская отчетность | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | |
| Выполнение и защита курсовой работы (КР) | | | | | | | | | | | 18/30 |
| Итого текущий контроль результатов обучения в 4 семестре | | | | | | | | | | | 42/70 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | | | | | | | | | | 18/30 |
| **ИТОГО** | | | | | | | | | | | **60/100** |

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем

На контактную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 108 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

*– лекции − 54 часов;*

*– практические занятия и(или) семинары − 54 часов.*

Часы выделенные по учебному плану на экзамен(ы) в общее количество часов на

аудиторную работу обучающихся с преподавателем не входит, а выносится на недели, отведенные на сессии − 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

**3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 54 ЧАСА**

| № Л | Раздел дисциплины и его содержание | Объем часов |
|---|---|---|
| 1. | **Содержание и функции бухгалтерского учета.**<br>Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета. Виды учета. Измерители, применяемые в учете. Этапы становления бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы. Характеристика профессии современного бухгалтера. | 6 |
| 2. | **Предмет и метод бухгалтерского учета.**<br>Предмет бухгалтерского учета, история его развития. Базовые принципы бухгалтерского учета. Принцип имущественной обособленности. Принцип непрерывности деятельности. Объекты бухгалтерского учета. Классификация имущества организации по видам и времени его использования, по источникам образования. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.<br>Баланс, как средство обобщения хозяйственных ресурсов и объект аудита выполнения финансовых обязательств. Понятие, выбор методики, формирование учетной политики. Учетная политика и ее содержание. Разработка рабочего плана, выбор и формы бухгалтерского учета, определение количества и сроков проведения инвентаризации, методов начисления амортизации основных фондов, нематериальных активов, выбор оценки МПЗ | 6 |
| 3. | **Классификация бухгалтерского учета и план счетов бухгалтерского учета.**<br>Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение. Счета синтетического аналитического учета, их название и взаимосвязь. Субсчета. Сущность и значение двойной записи на счетах. Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по названию и структуре показателей. | 4 |
| 4. | **Основы организации бухгалтерского учета.**<br>Общие правила организации бухгалтерского учета. Документирование операций и документооборот. Понятие первичного учетного документа.<br>Общее понятие о регистрах и формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма, журнально-ордерная, упрощенная, автоматизированная. Учетные регистры: виды и формы. Классификация регистров. Способы исправления записей в регистрах. Упрощенная форма бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства. Две разновидности упрощенной формы бухгалтерского учета: простая форма бухгалтерского учета (без использования регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия); форма бухгалтерского учета с исполь- | 6 |

| № Л | Раздел дисциплины и его содержание | Объем часов |
|---|---|---|
| | зованием регистров бухгалтерского учета | |
| 5. | **Учетная политика организации.**<br>Понятие, выбор методики, формирование учетной политики. Учетная политика и ее содержание. Разработка рабочего плана, выбор формы бухгалтерского учета, организация бухгалтерского учета, определение количества и сроков проведения инвентаризации, методов начисления амортизации основных средств, нематериальных активов, выбор оценки МПЗ. | 4 |
| 6. | **Учет основных средств и нематериальных активов.**<br>Понятие, классификация и виды оценки основных средств. Документальное отражение оприходование основных средств и определения их стоимости в зависимости от способов их поступления. Порядок начисления и учета амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет затрат на содержание основных средств. Отражение операций по текущему и капитальному ремонту. Учет выбытия основных средств. Порядок переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете и отчетности.<br>Учет нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. | 6 |
| 7. | **Учет МПЗ.**<br>Материалы, их классификация и оценка. Документальное оформление операций по движению материалов. Складской учет материалов и отчетность МОЛ. Синтетический и аналитический учет материалов | 4 |
| 8. | **Учет денежных средств.**<br>Характеристика и порядок формирования финансовых результатов. Учет прибылей и убытков. Учет прочих доходов и расходов. Учет распределения прибыли. Учет расчетов по налогу на прибыль. | 2 |
| 9. | **Учет затрат на производство продукции ( работ, услуг). Основы калькулирования себестоимости продукции.**<br>Основные принципы и задачи учета затрат на производство. Учет материальных затрат. Учет затрат на заработную плату и социальное обеспечение. Учет расходов на обслуживание производства и управление. Учет производственных потерь. Учет и оценка незавершенного производства. Учет затрат вспомогательных производств.<br>Сущность и основные принципы и задачи калькулирования. Объекты калькулирования себестоимости продукции по отраслям лесопромышленного комплекса. | 2 |
| 10. | **Учет выпуска и продаж продукции (работ и услуг).**<br>Готовая продукция и ее оценка. Документальное оформление операций по движению готовой продукции. Складской учет готовой продукции и отчетность МОЛ. Учет выпуска готовой продукции и ее продаж. Учет расходов на продажу. Учет финансовых результатов от продажи продукции. | 2 |
| 11. | **Учет расчетов с персоналом по оплате труда.**<br>Организация и задачи учета оплаты труда. Расчет заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. | 2 |

| № Л | Раздел дисциплины и его содержание | Объем часов |
|---|---|---|
| 12 | **Учет расчетных операций.** Правовое регулирование и задачи учета расчетных операций. Учет расчетов поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов, с разными дебиторами и кредиторами. | 4 |
| 13. | **Учет финансовых результатов.** Характеристика и порядок формирования финансовых результатов. Учет прибылей и убытков. Учет прочих доходов и расходов. Учет распределения прибыли. Учет расчетов по налогу на прибыль. | 2 |
| 14. | **Учет капитала и резервов.** Организационно–правовые особенности предприятий и их влияние на формирование собственного капитала. Учет уставного капитала. Учет резервного, добавочного капитала. Учет резервов. Учет доходов будущих периодов. Учет средств целевого финансирования. | 2 |
| 15. | **Бухгалтерская отчетность.** Отчетность и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности. Сводная бухгалтерская отчетность. Лесопромышленный комплекс. | 2 |

### 3.2.2. Практические занятия (Пз) – 54 часа

Проводится **12** практических занятий по следующим темам:

| № Пз | Тема практического занятия (семинара) и его содержание | Объем часов | Раздел дисциплины | Методы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс** Усвоение состава активов и способы их группировки по ряду признаков: по видам, месту и времени использования, источникам образования. Классификация источников формирования активов. Усвоение влияния хозяйственных операций на бухгалтерский баланс. Четыре типа хозяйственных операций. Оценка отдельных статей баланса. | ***4*** | ***1*** | Защита работы |
| **2.** | **Система счетов и двойная запись** Усвоение группировки счетов по экономическому содержанию, по структуре, строение плана счетов бухгалтерского учета. Деление счетов по экономическому содержанию: счета для учета активов, учета источников образования активов, счета для учета хозяйственных процессов и их результатов. Группировка счетов бухгалтерского учета по | ***8*** | ***2,3*** | Защита работы |

| № Пз | Тема практического занятия (семинара) и его содержание | Объем часов | Раздел дисциплины | Методы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | структуре. Группировка счетов по строению и назначению. Формы Бухгалтерского учета. | | | |
| **3.** | **Организация первичного учета**<br>Требования, предъявляемые к оформлению первичных документов. Исправление ошибочных записей. | ***4*** | ***4*** | Защита работы |
| **4.** | **Организация бухгалтерского учета. Инвентаризация**<br>Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | ***4*** | ***4*** | Защита работы |
| **5.** | **Учет основных средств**<br>Документальное отражение оприходование основных средств и определения их стоимости в зависимости от способов их поступления.<br>Усвоение порядка начисления и учета амортизации основных средств. Методов начисления амортизации. Учет затрат на содержание основных средств. Отражение операций по текущему и капитальному ремонту. Учет выбытия основных средств. Усвоение порядка переоценки основных средств и отражения ее результатов в учете и отчетности. | ***4*** | ***6*** | Защита работы |
| **6.** | **Учет нематериальных активов**<br>Усвоение учета нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. | ***4*** | ***6*** | Защита работы |
| **7.** | **Учет производственных запасов**<br>Усвоение классификации и оценки материалов. Документальное оформление операций по движению материалов. Усвоение складского учета материалов. Синтетический и аналитический учет материалов. | ***8*** | ***7*** | Защита работы |
| **8.** | **Учет денежных средств**<br>Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций по расчетным счетам. Учет операций по валютным счетам. Учет операций по специальным счетам организации. Учет переводов в пути. | ***4*** | ***8*** | Защита работы |
| **9.** | **Учет затрат на производство продукции**<br>Усвоение учета затрат на производство. Учет материальных затрат. Учет затрат на заработную плату и социальное обеспечение. Учет расходов на об- | ***4*** | ***9*** | Защита работы |

| № Пз | Тема практического занятия (семинара) и его содержание | Объем часов | Раздел дисциплины | Методы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | служивание производства и управление. Учет и оценка незавершенного производства. Учет затрат вспомогательных производств. Сущность и основные принципы и задачи калькулирования. Объекты калькулирования себестоимости продукции Способы калькулирования и виды калькуляций по отраслям лесопромышленного комплекса. | | | |
| **10.** | **Учет расчетов с персоналом по оплате труда** Усвоение организации учета оплаты труда. Расчет заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. | ***4*** | ***11*** | Защита работы |
| **11.** | **Учет расчетных операций** Усвоение основных бух. проводок по расчетам с бюджетом, с поставщиками и подрядчиками, с учредителями по кредитам и займам. | ***4*** | ***12*** | Защита работы |
| **12.** | **Учет финансовых результатов** Усвоение порядка формирования финансовых результатов и учета прибылей и убытков, учета прочих доходов и расходов, учета распределения прибыли, учета расчетов по налогу на прибыль. | ***2*** | ***13*** | Защита работы |

### 3.2.3. Лабораторные работы (Лр) – 0 часов

Лабораторные работы рабочей программой не предусмотрены.

### 3.2.4. Инновационные формы учебных занятий

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- работа в команде (в группах);
- решение ситуационных задач.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, плакаты, раздаточный материал.

## 3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 72 часа.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- *проработку прослушанных лекций (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) − 13 часов;*
- *подготовку к практическим занятиям или семинарам, решение задач и упражнений, − 13 часов;*
- *подготовку к рубежному контролю − 9 часов;*
- *написание курсовой работы – 36 часов;*
- *другие виды самостоятельной работы – 1 час*

Часы выделенные по учебному плану на подготовку к экзамену*(ам)* в общее количество часов на самостоятельную работу обучающихся не входит, а выносится на недели, отведенные на сессии − 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

### 3.3.1. Расчетно-графические работы (РГР) и домашние задания (Дз) – 0 часов

Расчетно-графические работы и домашние задания рабочей программой не предусмотрены.

### 3.3.2. Рефераты – 0 часов

Рефераты рабочей программой не предусмотрены.

### 3.3.3. Контрольные работы (Кр) – 0 часов

Выполнение курсовой работы рабочей программой не предусмотрено.

### 3.3.4. Рубежный контроль (РК) – 9 часов

Проводится 3 рубежных контроля:

| № РК | Разделы дисциплины, охватываемые рубежным контролем | Объем часов |
|---|---|---|
| 1 | Темы 1-3 | 3 |
| 2 | Тема 4 | 3 |
| 3 | Темы 5-7 | 3 |

### 3.3.5. Другие виды самостоятельной работы (Др) – 1 час

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

### 3.3.6. Курсовая работа (КР) – 36 часов

Курсовая работа состоит из двух частей: теоретической части и практической задачи. Теоретическая часть базируется на законодательных актах, положениях по бухгалтерскому учету, она рассматривает основополагающие принципы бух. учета, теоретические учетные категории, приемы ведения бух. учета в организациях, основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

**Темы теоретической части курсовой работы по бухгалтерскому учету**

1. Учетная политика организации.
2. Организация бухгалтерского учета основных средств на предприятии.
3. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов предприятия
4. Организация бухгалтерского учета материально–производственных запасов на предприятии.
5. Организация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации.
6. Организация бухгалтерского учета денежных средств на предприятии.

**7.** Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

**8.** Учет затрат на производство продукции.

**9.** Учет кассовых операций и денежных документов на предприятии.

**10.** Учет операций на расчетных счетах и других счетах в банке.

**11.** Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.

**12.** Организация учета финансовых результатов.

**13.** Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

**14.** Организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями заказчиками.

**15.** Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

**16.** Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом.

**17.** Организация бухгалтерского учета долгосрочных кредитов и займов.

**18.** Организация бухгалтерского учета краткосрочных кредитов и займов.

**19.** Учет уставного капитала

**20.** Учет резервного капитала.

**21.** Учет добавочного капитала.

**22.** Порядок формирования финансового результата.

**23.** Учет прибылей и убытков.

**24.** Бухгалтерская отчетность предприятия.

**25.** Основы калькулирования себестоимости продукции.

Во второй части курсовой работы выполняется практическая задача на основании исходных данных: бухгалтерского баланса на начало отчетного периода и хозяйственных операций за отчетный период. В задаче определяется корреспонденция счетов, открываются бухгалтерские счета, составляется оборотно–сальдовая ведомость и бухгалтерский баланс на конец отчетного периода, задача выполняется по вариантам.

## 4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ.

### 4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

| № п/п | Раздел дисциплины | Форма текущего контроля | Формируемые компетенции | Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Защита практической работы № 1 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| 2 | 3 | Защита практической работы № 2 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| 3 | 1-3 | Рубежный контроль 1 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| | | | **Всего за модуль** | 18/30 |
| 4 | 4 | Защита практической работы № 3 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 9/15 |
| 5 | 4 | Рубежный контроль 2 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 9/15 |
| | | | **Всего за модуль** | 18/30 |
| 6 | 6 | Защита практической работы № 4 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| 7 | 6 | Защита практической работы № 5 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| 8 | 7 | Защита практической работы № 6 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| 9 | 5-7 | Рубежный контроль 3 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 6/10 |
| | | | **Всего за модуль** | 24/40 |
| | | | **Итого:** | **60/100** |
| 10 | 8 | Защита практической работы № 7 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/7 |
| 11 | 9 | Защита практической работы № 8 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/7 |
| 12 | 10 | Защита практической работы № 9 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/7 |
| 13 | 11 | Защита практической работы № 10 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/7 |
| 14 | 12 | Защита практической работы № 11 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/7 |
| 15 | 13 | Защита практической работы № 12 | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 4/5 |
| 16 | 1-15 | Выполнение и защита курсовой работы | ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | 18/30 |
| | | | **Всего за модуль** | 42/70 |
| | | | **Итого:** | **42/70** |

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации

по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

### 4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы рубежной и промежуточной аттестации:

| Семестр | Разделы дисциплины | Форма промежуточного контроля | Проставляется ли оценка в приложение к диплому | Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.) |
|---|---|---|---|---|
| 3 | 1-7 | Зачет (в устной форме) | да | -/- |
| 4 | 1-15 | Курсовая работа | да | -/- |
| 4 | 1-15 | Экзамен (в устной форме) | да | **18/30** |

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

| Рейтинг | Оценка на экзамене, дифференцированном зачете | Оценка на зачете |
|---|---|---|
| 85 – 100 | отлично | зачет |
| 71 – 84 | хорошо | зачет |
| 60 – 70 | удовлетворительно | зачет |
| 0 – 59 | неудовлетворительно | незачет |

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Рекомендуемая литература

#### 5.1.1. Основная и дополнительная литература

Основная литература:


1. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для студ. вузов академического бакалавриата экономического направления / под ред. И.М. Дмитриевой; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 495 с. - (Бакалавр)
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 358 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431988. — Загл. с экрана.
3. Захаров И В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для студ. вузов академического бакалавриата экономического направления / под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Юрайт, 2016. - 358 с. - (Бакалавр)


Дополнительная литература:


4. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: КНОРУС, 2020. – 358 с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431058. — Загл. с экрана.
6. Фельдман И.А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/426163. — Загл. с экрана.

### 5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся

7. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 509 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7314-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/393270. — Загл. с экрана.
8. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник для студ. высших учеб. заведений, обуч. по эконом. напр. и спец. / Л.С. Шахматова ; Государственный университет управления. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 589 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)
9. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445702. — Загл. с экрана.
10. Бородина В.В. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студ. высших учеб. заведений / Н.П. Родинова. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2014. - 128 с. : ил. - (Высшее образование)
11. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для студ. высших учеб. заведений, обуч. по экономич. направ. и спец. / под ред. И.М. Дмитриевой. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 539 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
12. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит : Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 100700 "Торговое дело", спец. 080301 "Коммерция" / Российский государственный торгово-экономический университет. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2013. - 306 с. - (Бакалавр. Базовый курс)
13. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник.- 8-е изд. – М.: КНОРУС, 2020. – 452 с.

### 5.1.3. Нормативные документы

14. Гражданский кодекс РФ. Часть первая. Режим доступа: http://www.consultant.ru
15. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая. Режим доступа: http://www.consultant.ru
16. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru

### 5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники

1. *https://www.minfin.ru/ru/* - Официальный сайт Министерства финансов РФ.
2. *https://biblio-online.ru/* – Электронно-библиотечная система Юрайт.
3. *http://bkp.mgul.ac.ru/MarcWeb/* – Электронный каталог библиотеки МФ МГТУ им.Н.Э.Баумана.

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

### 5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При изучении данной дисциплины используется следующие информационные технологии, программное обеспечение, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

| № п/п | Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства | Раздел дисциплины | Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы |
|---|---|---|---|
| 1 | Электронно-библиотечная система Юрайт (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины) | 1-15 | Л, Пз |
| 2 | Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины) | 1-15 | Л, Пз |
| 3 | Электронная образовательная среда МФ (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ) | 1-15 | Л, Пз |

### 5.3. Раздаточный материал

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

| № п/п | Раздаточный материал | Раздел дисциплины | Вид контактной работы обучающихся с преподавателем |
|---|---|---|---|
| 1 | Рисунки, графики, таблицы | 1-15 | Л, Пз |

### 5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Сущность хозяйственного учета. Виды и место хозяйственного учета в системе управления экономическими субъектами.
2. Бухгалтерский учет и его функции в системе управления.
3. Задачи бухгалтерского учета.
4. Законодательные основы бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерский учет и его объекты.
6. Принципы ведения бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях.
7. Предмет бухгалтерского учета.
8. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Бухгалтерский баланс: его структура, характеристика и экономическая сущность.

Взаимосвязь между разделами бухгалтерского баланса.
10. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.
11. Понятие бухгалтерского счета, назначение и структура.
12. Активные и пассивные счета, их принципиальное отличие.
13. Двойная запись, ее контрольное и информационное значение.
14. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета как форма выражения взаимосвязи между счетами.
15. Счета синтетического и аналитического учета.
16. Назначение и строение плана счетов бухгалтерского учета. Забалансовые счета.
17. Роль первичного учета в системе управления экономикой. Принципы организации первичного учета.
18. Документация, ее сущность и назначение. Понятие реквизитов. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому документу.
19. Документооборот в бухгалтерском учете. График документооборота.
20. Хранение документов. Сроки хранения. Порядок подготовки и сдачи документов в архив.
21. Оценка хозяйственных операций.
22. Калькуляция: содержание и область применения.
23. Учетные регистры и их классификация.
24. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.
25. Формы бухгалтерского учета.
26. Бухгалтерская отчетность: состав, принципы составления и сроки предоставления.
27. Учетная политика в системе управления предприятием. Основные аспекты учетной политики. Порядок разработки и принятия учетной политики.
28. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
29. Инвентаризация. Виды инвентаризации. Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
30. Реформирование бухгалтерского учета в России.
31. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.
32. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
33. Понятие, классификация и оценка основных средств.
34. Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств.
35. Амортизация основных средств, порядок и способы начисления амортизации.
36. Инвентаризация основных средств.
37. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
38. Учет поступления и создания нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.
39. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
40. Учет производственных запасов. Документальное оформление наличия и движения производственных запасов.
41. Инвентаризация производственных запасов.
42. Учет труда и его оплаты.
43. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
44. Учет готовой продукции и ее реализации.
45. Учет кассовых операций и денежных документов.
46. Учет операций на расчетных счетах и других счетах в банке. Безналичные формы расчетов.
47. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.

48. Понятие финансовых вложений. Классификация финансовых вложений и их оценка.
49. Учет финансовых вложений.
50. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
51. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
52. Понятие кредитов и займов. Учет кредитов и займов.
53. Учет расчетов с подотчетными лицами.
54. Учет уставного капитала.
55. Учет резервного капитала.
56. Учет добавочного капитала.
57. Доходы организации. Классификация доходов.
58. Расходы организации. Классификация расходов.
59. Структура и порядок формирования финансового результата.
60. Учет прибылей и убытков.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

| № п/п | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Раздел дисциплины | Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (учебная аудитория) (ГУК-434) | Стол для преподавателя-1шт., стул-1шт., кафедра-1шт, Скамья-пюпитр-20шт., Доска маркерная – 2шт. | 1-15 | Л |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (учебная аудитория) (ГУК-439) | Стол для преподавателя-1шт., стул-1шт., кафедра-1шт, Скамья-пюпитр-20шт., Доска маркерная – 2шт. | 1-15 | Пз |

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

– Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических ука-

заний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

- Необходимо ознакомиться с рейтинговой бальной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

**Лекционные занятия** посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дисциплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершенный раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей про-

граммы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

**Практические и семинарские занятия** проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

**Лабораторные работы** предназначены для приобретения опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки. Необходимый уровень подготовки контролируется преподавателем перед проведением лабораторных работ.

**Самостоятельная работа** студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

**Текущий контроль** проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины**,** его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного кон-

троля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

**Промежуточная аттестация** по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоение ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

– показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
– обзор освещения вопроса;
– определение сущности рассматриваемого предмета;
– основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
– факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
– показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входит в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

**Лекции** составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния

и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

**Практические занятия и семинары** имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в

аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

**Лабораторные работы** предназначены для приобретения обучающимися опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам должны прорабатываться обучающимися во время самостоятельной подготовки. Перед проведением лабораторных работ преподаватель контролирует необходимый уровень подготовки обучающихся к их выполнению.

**Самостоятельная работа обучающихся** представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При **контроле текущей успеваемости** и **промежуточной аттестации обучающихся** преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.