

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.09.2023 10:33:50
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6a9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Бухгалтерский учет

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 5
аудиторные занятия	85	курсовая работа 5
самостоятельная работа	95	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Лабораторные	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	33	33	33	33
Итого ауд.	85	85	85	85
Контактная работа	85	85	85	85
Сам. работа	95	95	95	95
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

кэн, доцент, Киселева О.В.; кэн, доцент, Измайлова А.С.

Рабочая программа

Бухгалтерский учет

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 02.04.2021 г. № № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , 38.03.01_21_Экономика_Пр2_2020.plx , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.04.2021, протокол № 30

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.04.2021, протокол № 30

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 24.06.2021 г., №11

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель - формирование необходимого объема знаний в области бухгалтерского учета и анализа, на основе которых принимаются решения в области финансово-хозяйственной деятельности организации.
1.2	Задачи:
1.3	- изучение теоретических положений бухгалтерского учета, основанных на исторических традициях и современных тенденциях развития учетной науки;
1.4	- ознакомление с организационно-методологическими основами бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах;
1.5	- получение знаний об основных методах и способах получения необходимой для составления бухгалтерской отчетности информации;
1.6	- приобретение практических навыков ведения бухгалтерского учета;

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Финансы	
2.1.2	Экономика предприятия	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
2.2.2	Аудит	
2.2.3	Бюджетирование	
2.2.4	Научно-исследовательская работа	
2.2.5	Государственная итоговая аттестация	
2.2.6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-5.3: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Знать:	
ПК-5.3-31 законодательство по налогам и сборам	
ПК-5.4: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
Знать:	
ПК-5.4-32 формы бухгалтерской и статистической отчетности	
ПК-5.4-31 счета бухгалтерского учета	
ПК-5.1: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Знать:	
ПК-5.1-31 счета бухгалтерского учета	
ПК-5.1-32 правила документирования хозяйственных операций	
ПК-5.3: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Уметь:	
ПК-5.3-У2 формировать бухгалтерские проводки по начислению налогов и взносов в бюджеты различных уровней, страховых взносов- во внебюджетные фонды	
ПК-5.4: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
Уметь:	
ПК-5.4-У2 составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	

ПК-5.4-У1 отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК-5.1: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
Уметь:
ПК-5.1-У3 формировать бухгалтерские проводки
ПК-5.1-У2 разрабатывать рабочий план счетов
ПК-5.1-У1 проводить учет денежных средств
ПК-5.3: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Уметь:
ПК-5.3-У1 составлять платежные документы
ПК-5.4: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
Владеть:
ПК-5.4-В1 методами контроля за правильностью тчисления налогов и взносов, составлением налоговых деклараций, бухгалтерской и статистической отчетности
ПК-5.1: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
Владеть:
ПК-5.1-В1 методами контроля правильности составления учетных документов и бухгалтерских проводок
ПК-5.3: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Владеть:
ПК-5.3-В1 методами контроля за правильностью начисления налогов и взносов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета							
1.1	Цель, задачи, методы бухгалтерского учета /Лек/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э6 Э7			
1.2	Синтетические и аналитические счета /Пр/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э6 Э7	кейс-задание		
1.3	Бухгалтерская отчетность /Пр/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7	семинар-исследование		
1.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Синтетические и аналитические счета, документы, регистры бухгалтерского учета /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э6 Э7			

1.5	Подбор литературных источников для выполнения курсовой работы /Ср/	5	3		Л1.1 Л1.2Л3.1 Э2 Э6			
1.6	Выполнение теоретической части курсовой работы /Ср/	5	14		Л1.1 Л1.2Л3.1 Э2 Э4 Э7			
	Раздел 2. Управленческий бухгалтерский учет							
2.1	Учет основных средств /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.2	Учет основных средств материально-производственных запасов /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	кейс-задание		
2.3	Учет основных средств и материально-производственных запасов /Лаб/	5	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	лабораторная мастер-класс		
2.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Учет нематериальных активов /Ср/	5	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.5	Учет расчетов с персоналом /Лек/	5	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.6	Учет расчетов с персоналом /Лаб/	5	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	лабораторная взаимообучение		
2.7	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Учет расчетов с подотчетными лицами, денежных средств, финансовых вложений /Ср/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.8	Учет затрат на производство и реализацию продукции /Лек/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.9	Учет затрат на производство и реализацию продукции /Пр/	5	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	семинар-исследование		
2.10	Учет денежных средств, затрат на производство и реализацию продукции /Лаб/	5	5		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7	лабораторная-мастер-класс		

2.11	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с учредителями /Ср/	5	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э6 Э7 Э8			
2.12	Выполнение практической части курсовой работы /Ср/	5	20		Л1.1 Л1.2Л3.1			
2.13	Учет расчетов по кредитам и займам, с разными дебиторами и кредиторами /Лек/	5	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.14	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Учет собственного и заемного капитала /Ср/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
2.15	Учет расчетов /Лаб/	5	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	лабораторная- взаимообучение		
	Раздел 3. Финансовый учет							
3.1	Учет финансовых результатов /Лек/	5	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7			
3.2	Формирование бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах /Пр/	5	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	мастер - класс		
3.3	Учет финансовых результатов, составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств /Лаб/	5	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	лабораторная- взаимообучение		
3.4	Подготовка к защите курсовой работы /Ср/	5	6		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
3.5	подготовка к экзамену /Ср/	5	20		Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э8			
3.6	/Экзамен/	5	36		Л1.1 Л1.2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)

1. Вопросы к экзамену (ПК- 5.1- 31,32; ПК-5.3- 31; ПК-5.4- 31,32)

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России
2. Понятие бухгалтерского учета и его объекты.
3. Организация ведения бухгалтерского учета
4. Основные принципы ведения бухгалтерского учета
5. Основные элементы метода бухгалтерского учета
6. Классификация средств и источников предприятия.
7. Бухгалтерский баланс.
8. Изменения, происходящие в "Средствах" и "Источниках" под влиянием хозяйственных операций.
9. Счета бухгалтерского учета.
10. План счетов.
11. Корреспонденция счетов и метод двойной записи
12. Счета синтетического и аналитического учета и оборотные ведомости по ним.
13. Бухгалтерские документы и требования, предъявляемые к ним.
14. Регистры бухгалтерского учета.
15. Документальное оформление и учет кассовых операций
16. Порядок открытия расчетного счета.
17. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
18. Учет расчетов с бюджетом.
19. Учет расчетов с органами соц. страхования.
20. Учет расчетов с учредителями
21. Учет операций с подотчетными лицами
22. Учет расчетов с персоналом
23. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
24. Учет кредитов и займов
25. Оценка материально-производственных запасов
26. Документальное оформление движения материалов
27. Синтетический учет материалов.
28. Учет расчетов с поставщиками.
29. Основные средства, их оценка и документальное оформление.
30. Порядок начисления амортизации основных средств.
31. Синтетический учет основных средств и их амортизации.
32. Учет операций по выбытию основных средств.
33. Порядок распределения и учета общепроизводственных затрат.
34. Порядок распределения и учета общехозяйственных затрат.
35. Порядок формирования и учета заводской себестоимости продукции
36. Учет готовой продукции
37. Учет отгруженной продукции
38. Учет расходов на продажу.
39. Учет продажи продукции
40. Учет прибылей и убытков предприятия.
41. Бухгалтерская отчетность
42. Учетная политика предприятия.

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (модулю, практике, НИР) - эссе, рефераты, практические и расчетно-графические работы, курсовые работы, проекты и др.

Темы курсовых работ: (ПК-5.1- В1; ПК- 5.3- В1; ПК-5.4- В1)

1. Бухгалтерский учет основных средств
2. Бухгалтерский учет нематериальных активов
3. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов предприятия
4. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции
5. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции
6. Бухгалтерский учет реализации продукции
7. Бухгалтерский учет операций с денежными средствами и анализ денежных потоков
8. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
9. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
10. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами
11. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам
12. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
13. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
14. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
15. Бухгалтерский учет собственного капитала
16. Бухгалтерский учет заемного капитала
17. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности предприятия
18. Бухгалтерский учет расходов организации
19. Бухгалтерский учет доходов организации
20. Формирование бухгалтерского баланса
21. Формирование отчета о финансовых результатах
22. Формирование отчета о движении денежных средств
23. Формирование отчета об изменениях капитала
24. Учетная политика предприятия и её влияние на результаты деятельности организации
25. Налоговая политика предприятия и её влияние на результаты деятельности организации
26. Организация бухгалтерского учета на предприятии

Объем курсовой работы 30-35 стр.

Основные структурные элементы: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников (5-10 за последние 5 лет), приложения (при необходимости).

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Ниже представлен образец билета для экзамена, проводимого в устной форме.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МИСиС»
НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и социально – экономических наук

БИЛЕТ К экзамену № 0

Дисциплина: «Бухгалтерский учет»

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Форма обучения: заочная

Форма проведения зачета: устная

1. Нормативное регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Учет расчетов с персоналом.

Задача: составить бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: получены денежные средства в кассу от покупателей и расшифровать хозяйственную операцию отраженную корреспонденцией: дебет сч. 60, кредит сч. 51.

Составил: доцент _____ О.В. Киселева

Зав. кафедрой ГиСЭН: _____ А.С. Измайлова

«01» сентября 2020 г.

Составил: доцент _____ О.В. Киселева

Зав. кафедрой ГиСЭН: _____ А.С. Измайлова

«01» сентября 2020 г.

Дистанционно экзамен проводится в LMS Canvas. Экзаменационный тест содержит 30 заданий. На решение отводится 30 минут. Разрешенные попытки - две. Зачитывается наилучший результат.

Образец заданий для экзамена, проводимого дистанционно в LMS Canvas (ПК-5.1-31,32,У1,У2,У3; ПК-5.3- 31,У1,У2; ПК-5.4-31,32,У1,У2):

ПК-5.1-31

1. Счета, предназначенные для учета хозяйственных средств, называются:

- а) активными;
- б) активно-пассивными;
- в) пассивными;
- г) расчетные.

2. Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в:

- а) необходимости составления особых документов;
- б) использовании простой записи;
- в) использовании двойной записи;
- г) отражение сумм дважды.

3. Активно-пассивным является счет:

- а) «Расчетный счет»;
- б) «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- в) «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) «Расчеты с персоналом по оплате труда».

ПК-5.1-32

4. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- а) государственное регулирование;
- б) документирование хозяйственных операций;
- в) обеспечение сохранности имущества;
- г) широкие права организации.

5. Проверка документов по существу – это проверка...

- а) правильности подсчета итогов;
- б) правильности его оформления;
- в) законности совершения операции;
- г) своевременности его оформления.

6. Формальная проверка документов - проверка...

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) правильности арифметических подсчетов;
- в) законности совершения операции;
- г) своевременности оформления.

ПК-5.1-У1

7. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 "Переводы в пути" и кредиту счета ...

- а) 52;
- б) 51;
- в) 50;
- г) 55.

8. Учет денежных документов и других ценных бумаг осуществляется на счете ...

- а) 50;
- б) 51;
- в) 52;
- г) 55;
- д) 58.

9. Недостача денежных документов в кассе организации отражается в учете записью по кредиту счета 50 "Касса", субсчет "Денежные документы" и дебету счета ...

- а) 76;
- б) 91;
- в) 94;
- г) 99;

10. Расчеты наличными денежными средствами между юридическими лицами по каждой сделке производятся в пределах до ...

- а) 100 000 руб.;
- б) 60 000 руб.;
- в) 30 000 руб.;
- г) 10 000 руб.

ПК-5.1-У2

11. План счетов бухгалтерского учета – это:

- а) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности;
- б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
- в) совокупность синтетических и аналитических счетов
- г) совокупность типовых синтетических счетов и субсчетов.

ПК-5.1-У3

12. При отпуске материалов в основное производство делается проводка:

- а) Дт 10 Кт 60;
- б) Дт 23 Кт 10;
- в) Дт 20 Кт 10;
- г) Дт 10 Кт 20.

13. Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов?

- а) Д-т 10,01, К-т 91;
- б) Д-т 50,51 К-т 91;
- в) Д-т 10,43 К-т 91;
- г) Д-т 01,04 К-т 91;

14. Укажите правильную проводку "В результате инвентаризации обнаружена недостача товаров"

- а) Д-т 91 К-т 41;
- б) Д-т 44 К-т 41;
- в) Д-т 73 К-т 41;
- г) Д-т 94 К-т 41.

ПК-5.3-31

15. Укажите основную ставку НДС

- а) 13%;
- б) 20%;
- в) 18%;

16. Укажите максимальную ставку налога на имущество

- а) 1,0%;
- б) 2,0%;
- в) 2,2%;
- г) 2,5%

ПК-5.3-У1

17. Кто в организации имеет право устанавливать перечень лиц для подписи платежных документов?

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации;
- в) начальник отдела кадров;
- г) руководитель отдела труда и заработной платы.

ПК- 5.3 – У2

18. Корреспонденция счетов Д-т 70 К-т 68 означает:

- а) удержано из заработной платы в пенсионный фонд;
- б) выдана материальная помощь;
- в) начислено пособие по временной нетрудоспособности;
- г) удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц;

19. Укажите правильную проводку "Начислен налог на прибыль"

- а) Д-т 91 К-т 68;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 84 К-т 68;

Компетенция ПК-5.4

ПК-5.4-31

20 Аналитические счета служат для:

- а) подробной характеристики объектов бухгалтерского учета;
- б) обобщенной характеристики объектов бухгалтерского учета;
- в) расчетов с покупателями;
- г) раздельного учета активов.

21. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств, называются:

- а) активными;
- б) активно-пассивными;
- в) пассивными;
- г) расчетные.

ПК-5.4-32

22. Из скольки разделов состоит Отчёт о движении денежных средств?

- а) трёх;
- б) четырёх;
- в) пяти;
- г) двух.

23. В какие сроки представляется годовая бухгалтерская отчётность?

- а) в течение 20 дней по окончании года.
- б) в течение 30 дней по окончании года;
- в) в течение 60 дней по окончании года;
- г) в течение 90 дней по окончании года;

24. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов?

- а) раздел I актива баланса;
- б) раздел III пассива баланса;
- в) раздел II актива баланса;
- г) раздел IV пассива баланса;
- д) раздел V пассива баланса.

25. В каком разделе баланса отражается кредиторская задолженность?

- а) в I разделе актива баланса;
- б) во II разделе актива баланса;
- в) в III разделе пассива баланса;
- г) в IV разделе пассива баланса;
- д) в V разделе пассива баланса.

ПК-5.4- У1

26. В балансе отражается ... прибыль

- а) чистая;
- б) нераспределённая;
- в) валовая;
- г) налогооблагаемая.

27. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяется на счёте

- а) 84;
- б) 90;
- в) 91;

ПК-5.4 – У2

28. Как отражается уставный капитал в балансе?

- а) по номинальной стоимости акций;
- б) на сумму оплаченной части акции;
- в) на сумму вкладов учредителей;
- г) на сумму, указанную в учредительных документах;

29. Как оцениваются основные средства и нематериальные активы в балансе?

- а) по восстановительной стоимости
- б) по учётным ценам;
- в) по первоначальной стоимости;
- г) по остаточной стоимости

30. Разделы и статьи актива баланса расположены:
- а) в порядке убывания ликвидности;
 - б) хаотично;
 - в) сначала с возрастанием, а затем с убыванием ликвидности;
 - г) в порядке возрастания ликвидности

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в устной форме

Оценка «Отлично» ставится, если

- на теоретические вопросы даны развернутые ответы, при необходимости изложен математический аппарат (формулы и т.п.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д., правильно решена задача, сделаны грамотные, аргументированные выводы

- обучающийся хорошо ориентируется в материале, владеет терминологией, приводит примеры, обосновывает, анализирует, высказывает свою точку зрения по анализируемым явлениям и процессам, правильно применяет полученные знания при решении практических задач. Ответы излагаются свободно, уверенно без использования листа устного опроса

Оценка «Хорошо» ставится, если

- на теоретические вопросы даны полные ответы, но имела место неточность в определении каких-либо понятий, явлений и т.д. Задача решена.

- обучающийся ориентируется в материале хорошо, но допускает ошибки при формулировке, описании отдельных категорий

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если

- на теоретические вопросы даны общие неполные ответы

- обучающийся слабо ориентируется в материале, не может решать задачи, не может привести пример, не может анализировать и обосновывать

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если

- не решена задача и правильный ответ дан на один вопрос (либо ни на один)

- обучающийся в материале дисциплины практически не ориентируется, т.е. не может дать даже общих сведений по вопросу.

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в дистанционной форме в LMS Canvas

$90 \leq$ Процент верных ответов ≤ 100 - отлично

$75 \leq$ Процент верных ответов < 90 - хорошо

$60 \leq$ Процент верных ответов < 75 – удовлетворительно

Критерии оценки курсовой работы

Работа оценивается на отлично, если:

- в первой главе: теоретические сведения изложены в достаточном объеме, четко и последовательно, использованы выводы (позиции, мнения и др.) известных ученых, профессионалов, исследуются и сравниваются разные подходы, методики, приводятся собственные суждения и выводы, имеются примеры, даются ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан и оформлен в соответствии с требованиями.

- во второй главе: дана краткая экономическая характеристика объекта исследования, изложены основные положения принятой учетной политики, раскрыт порядок организации бухгалтерского учета в целом и по предмету исследования, приведены конкретные примеры учета предмета исследования, выявлены недостатки в организации и методике бухгалтерского учета и сформулированы обоснованные, практически приемлемые рекомендации по их исправлению.

--В целом по работе: расставлены ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан, оформлен в соответствии с требованиями.

Выполнение работы оценивается на «хорошо», если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но в первой главе работе отсутствует описание и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет. Во второй главе дана краткая экономическая характеристика объекта исследования, изложены основные положения принятой учетной политики, раскрыт порядок организации бухгалтерского учета в целом и по предмету исследования, приведены конкретные примеры учета предмета исследования, выявлены недостатки в организации и методике бухгалтерского учета, но рекомендации по улучшению состояния бухгалтерского учета и контроля не обоснованные, носят общий характер.

В целом по работе: расставлены ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан, оформлен в соответствии с требованиями.

Работа оценивается на «удовлетворительно», если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но в первой главе работы отсутствуют описание и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет, отсутствуют примеры из корреспонденции счетов по теме работы. Во второй главе только дано описание организации бухгалтерского учета объекте исследования, не приведены конкретные примеры, не выявлены проблемы и не даны рекомендации по совершенствованию организации учетных работ.

Для допуска к защите курсовой работы, она должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми для данного вида работ.

Если курсовая работа написана не по утвержденной теме исследования, либо с использованием устаревших, не действующих нормативных и законодательных документов, не раскрывает организацию учета на конкретном предприятии, а содержит только условные примеры, оформлена не в соответствии с установленными требованиями, то она к защите не допускается.

Если работа допущена до защиты с предварительной оценкой «отлично», в процессе защиты студент хорошо владеет материалом, не использует при этом опорных конспектов и т.д., с легкостью отвечает на любой вопрос по курсовой работе, то в этом случае студенту за выполнение курсовой работы ставится оценка «отлично», которая и проставляется в зачетную книжку и в ведомость.

Если работа допущена до защиты с предварительной оценкой «отлично», то «отлично» он уже в любом случае не сможет получить, а вот «удовлетворительно» может – если при защите возникают определенные трудности с ориентацией в

материале, ответами на вопросы по курсовой работе.
Если студент совершенно не владеет материалом курсовой работы, то получает «неудовлетворительно».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Керимов, В.Э.	Бухгалтерский учет		Москва : Дашков и К°, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203
Л1.2	Анциферова, И.В.	Бухгалтерский финансовый учет		Москва : Дашков и К°, 2017, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Ю.А. Бабаев, В.А.Терехова, Т.Н.Шейна и др.	Бухгалтерский учет: Учебник		М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2005,
Л2.2	Вещунова Н.Л.	Основы бухгалтерского учета: Задачи и вопросы: Учеб. пособие		М.: ФиС, 2002,
Л2.3	Вахрушина М.А.	Бухгалтерский управленческий учет: Учеб. пособие		М.: Омега-Л, 2002,
Л2.4	А.И.Алексеева и др	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие		М.: КНОРУС, 2009,

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л3.1	Киселева О.В.	Бухгалтерский учет: метод. указания к курсовой работе		НФ НИТУ МИСиС, 2019, http://elibrary.misis.ru , www.nf.misis.ru
Л3.2	Киселева О.В.	Бухгалтерский учет: Лабораторный практикум		НФ НИТУ "МИСиС", 2020,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Министерство финансов РФ	https://www.minfin.ru/ru/
Э2	Министерство экономического развития	https://www.economy.gov.ru/
Э3	Центральный банк РФ	https://www.cbr.ru/
Э4	Федеральная служба государственной статистики	https://www.gks.ru/
Э5	Федеральная налоговая служба	https://www.nalog.ru/rn37/
Э6	Российская научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/
Э7	КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/
Э8	Интерфакс - раскрытие информации	https://www.e-disclosure.ru/
Э9	Руспрофайл	https://www.rusprofile.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При освоении курса следует внимательно изучать основную и дополнительную литературу, анализировать рекомендованный материал, который может иметь разноотраслевой характер. Список рекомендуемых источников содержится в рабочей программе курса.

Ознакомиться с программой курса, тематикой курсовых работ можно на кафедре ГиСЭН или на сайте <http://www.nfmisis.ru/>.

Большое значение для успешного освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» имеют практические занятия и лабораторные работы. В соответствии с учебным планом по курсу предусмотрено 10 часов практических занятий и 10 часов лабораторных работ. Задания к ним разработаны в соответствии со стандартом.

Структура практического занятия предполагает осуществление следующих видов работ:

- заслушивание и обсуждение докладов;
- проведение тестов;
- составление тестов;
- решение практических задач;
- разбор ситуаций;
- составление бухгалтерских проводок;
- контроль знаний.

Проведение практических занятий требует активного участия всей группы. К практическому занятию желательно формулировать вопросы, при изучении которых возникли трудности.

Учебный план предусматривает и написание курсовой работы по дисциплине. Подробные указания по написанию курсовой работы содержатся в соответствующих методических указаниях.

Завершает процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» экзамен. Для подготовки к нему следует ознакомиться со списком вопросов. В качестве основы для подготовки рекомендуется выбрать лекционный материал. Для подготовки к вопросам, которые не нашли своего отражения в лекциях по предмету и расширения кругозора по изученным вопросам надлежит воспользоваться рекомендуемой литературой.

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде НИТУ «МИСиС» (ЭИОС), частью которой непосредственно предназначенной для осуществления образовательного процесса является Электронный образовательный ресурс LMS Canvas. Он доступен по URL адресу <https://lms.misis.ru/enroll/E8333T> и позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. LMS Canvas используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности LMS Canvas, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс. Для этого нужно перейти по ссылке ... Логин и пароль совпадает с логином и паролем от личного кабинета НИТУ МИСиС;
- 2) в рубрике «В начало» ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) в рубрике «Модули», заходя в соответствующие разделы изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) в рубрике «Библиотека» возможно подбирать для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты) литературу, размещенную в ЭБС НИТУ «МИСиС»;
- 5) в рубрике «Задания» нужно ознакомиться с содержанием задания к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить здесь же для проверки. Удобно называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Экономика_Иванов_И.И._БМТ-19_20.04.2020. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, подгружаемая для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра подгрузить работу не получится;

- 6) в рубрике «Тесты» пройти тестовые задания, освоив соответствующий материал, размещенный в рубрике «Модули»;
- 7) в рубрике «Оценки» отслеживать свою успеваемость;
- 8) в рубрике «Объявления» читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 9) в рубрике «Обсуждения» создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы). Данная рубрика также может быть использована для взаимной проверки;
- 10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;
- работать на практических занятиях;
- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.