

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

### Бухгалтерский учет

Закреплена за подразделением

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144		Формы контроля в семестрах:
в том числе:			экзамен 4
аудиторные занятия	26		
самостоятельная работа	82		
часов на контроль	36		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Недель	17 1/6		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	82	82	82	82
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, 38.03.01\_22\_Экономика\_ПрПЭ\_очно-заочн. актуал.\_2024plx Прикладная экономика и финансы, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2023, протокол № 49

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.01 Экономика, Прикладная экономика и финансы, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2023, протокол № 49

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 12.03.2025 г., №3

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.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Финансы
2.1.2	Деньги, кредит, банки
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Налоги и налогообложение
2.2.2	Анализ хозяйственной деятельности предприятия
2.2.3	Международные стандарты финансовой отчетности
2.2.4	Финансовый анализ
2.2.5	Планирование
2.2.6	Финансовый менеджмент
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

**ПК-4: Способен осуществлять в соответствии с действующим законодательством учетную и финансовую деятельность, финансовое консультирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности, работу по заключению договоров, контролю их исполнения, а также мониторингу рынка финансовых услуг**

**Знать:**

ПК-4-32 правила документирования хозяйственных операций

ПК-4-31 счета бухгалтерского учета

**Уметь:**

ПК-4-У1 проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов, формировать бухгалтерские проводки

**Владеть:**

ПК-4-В1 методами контроля правильности составления учетных документов и бухгалтерских проводок

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполн. яемые работы
	<b>Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета</b>							
1.1	Цель, задачи, методы бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э6 Э7			
1.2	Синтетические и аналитические счета /Пр/	4	4	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э6 Э7			

1.3	Бухгалтерская отчетность /Пр/	4	4	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7			
1.4	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Синтетические и аналитические счета, документы, регистры бухгалтерского учета /Cр/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э6 Э7			
1.5	Подбор литературных источников для выполнения контрольной работы /Cр/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э2 Э6			
1.6	Выполнение контрольной работы /Cр/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э2 Э4 Э7			
<b>Раздел 2. Управленческий бухгалтерский учет</b>								
2.1	Учет основных средств /Лек/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.2	Учет основных средств материально-производственных запасов /Пр/	4	2	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.3	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Учет нематериальных активов /Cр/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.4	Учет расчетов с персоналом /Лек/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Учет расчетов с подотчетными лицами, денежных средств, финансовых вложений /Cр/	4	4	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.6	Учет затрат на производство и реализацию продукции /Лек/	4	2	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.7	Учет затрат на производство и реализацию продукции /Пр/	4	2	ПК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.8	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с учредителями /Cр/	4	4	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э6 Э7 Э8			

2.9	Выполнение контрольной работы /Ср/	4	4	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л3.1			
2.10	Учет расчетов по кредитам и займам, с разными дебиторами и кредиторами /Лек/	4	2	ПК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7			
2.11	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Учет собственного и заемного капитала /Ср/	4	18	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	<b>Раздел 3. Финансовый учет</b>							
3.1	Формирование бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах /Пр/	4	4	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
3.2	Контрольная работа /Ср/	4	12	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P1
3.3	подготовка к экзамену /Ср/	4	24	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э8			
3.4	/Экзамен/	4	36	ПК-4-31 ПК-4-32 ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2		KM1	
	<b>Раздел 4. Подготовка к контрольным мероприятиям и выполняемым работам</b>							
4.1	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к КМ /Ср/	4	4	ПК-4-31 ПК-4-32	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9		KM1	
4.2	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к ВР /Ср/	4	4	ПК-4-У1 ПК-4-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P1

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки

KM1	экзамен	ПК-4-31;ПК-4-32;ПК-4-У1;ПК-4-В1	<p>Вопросы к экзамену 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.</p>
-----	---------	---------------------------------	---

**5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)**

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	контрольная работа	ПК-4-31;ПК-4-32;ПК-4-У1;ПК-4-В1	<p>Темы контрольных работ: 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</p>

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

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в электронной форме.

Форма проведения экзамена определяется до начала семестра и доводится до сведения студентов.

Экзамен в устной форме.

Билет содержит два теоретических вопроса из списка вопросов для подготовки к экзамену и задачу из разобранных на практических занятиях.

Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры, подписанные заведующим кафедры билеты хранятся на кафедре.

**БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 0 (образец)**

1. Нормативное регулирования бухгалтерского учета в России.

2. Учет расчетов с персоналом.

3. 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.

Экзамен в электронной форме.

Тест содержит 30 заданий. Время для ответов - 30 минут. Разрешенные попытки - две. Засчитывается наилучший результат.

Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры тесты размещены в электронном курсе по дисциплине и хранятся в электронном виде на кафедре.

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».

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.

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 "Кassa", 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.
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.
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.
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%
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.
18. Корреспонденция счетов Д-т 70 К-т 68 означает:  
а)держано из заработной платы в пенсионный фонд;  
б) выдана материальная помощь;  
в) начислено пособие по временной нетрудоспособности;  
г)держан 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;
- 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.

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.

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;

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, графики и т.д.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д., правильно решена задача
- 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 оценивания тестирования в электронной форме.

90 ≤ Процент верных ответов ≤ 100 - отлично

75 ≤ Процент верных ответов < 90 - хорошо

60 ≤ Процент верных ответов < 75 – удовлетворительно

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

### 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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203</a>
Л1.2	Анциферова, И.В.	Бухгалтерский финансовый учет		Москва : Дашков и К° , 2017, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Ю.А. Бабаев, В.А. Терехова, Т.Н. Шеина и др.	Бухгалтерский учет: Учебник		М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005,
Л2.2	Вешунова Н.Л.	Основы бухгалтерского учета: Задачи и вопросы: Учеб. пособие		М.: ФиС, 2002,
Л2.3	Вахрушина М.А.	Бухгалтерский управленический учет: Учебное пособие		М.: Омега-Л, 2002,
Л2.4	А.И. Алексеева и др	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное 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, <a href="http://elibrary.misis.ru">http://elibrary.misis.ru</a> ; <a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

**6.3 Перечень программного обеспечения**

П.1	"ГАРАНТ аэро" (Клиент)
П.2	Браузер Google Chrome
П.3	Microsoft Teams

**6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

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

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Ауд.	Назначение	Оснащение
136	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 24 места для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук, интерактивная ЖК-панель, веб камера, стойка мобильная, 2 шт., телевизор LED, штатив напольный. Лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web, Windows 10, андроид.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;

4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные работы);  
5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Бухгалтерский учет\_Иванов\_И.И.\_БТГ-19з\_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе 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, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

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 обратится к материалу и заново его просмотреть.