МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03.05 «Бухгалтерский учет»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Модератор государственных и муниципальных услуг
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и управление организацией"
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	180 / 5
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Самара 2022

Б1.О.03.05 «Бухгалтерский учет»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1016 от 13.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

преподаватель	Е.С Потокина
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)
Заведующий кафедрой	О.С. Чечина, доктор экономических наук, профессор
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	П.Г Лабзина, кандидат педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	А.В. Васильчиков, доктор экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	А.В. Васильчиков, доктор экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 7
4.1 Содержание лекционных занятий 7
4.2 Содержание лабораторных занятий 9
4.3 Содержание практических занятий 14
4.4. Содержание самостоятельной работы 16
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 17
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 18
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 18
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 18
9. Методические материалы 19
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.1 Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	Знать технологии управления государственными и муниципальными финансами
			Уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами
		ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Владеть навыками использования технологий управления государственным и муниципальным имуществом
			Знать технологии управления государственным и муниципальным имуществом
Универсальные компетенции			

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Знать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
		УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	Уметь обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
		УК-10.3 Применяет экономические инструменты	Владеть навыками применения экономических инструментов

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-6			Государственное регулирование экономики; Государственные и муниципальные финансы; Методы принятия управленческих решений; Налоги и налогообложение; Основы организации труда; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Прогнозирование и планирование; Проектные риски и оценка проектов; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Управление государственными и муниципальными заказами; Управление собственностью

УК-10	Институциональная экономика; Теория и история менеджмента; Учебная практика: проектная практика; Экономическая теория	Маркетинг; Статистика; Учебная практика: проектная практика; Экономика предприятия (организации)	Государственная и муниципальная служба, принятие и исполнение государственных решений; Государственное регулирование экономики; Методы принятия управленческих решений; Налоги и налогообложение; Основы математического моделирования социально-экономических процессов; Основы организации труда; Основы социального страхования; Основы управления персоналом; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Проектные риски и оценка проектов; Современные методы оценки персонала; Стратегическое государственное управление; Учебная практика: проектная практика

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	3 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	80	80
Лабораторные работы	16	16
Лекции	32	32
Практические занятия	32	32
Внеаудиторная контактная работа, КСР	5	5
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	59	59
выполнение кейс-заданий	15	15
выполнение курсовых работ	15	15
подготовка к лабораторным работам	9	9
составление конспектов	20	20
Контроль	36	36
Итого: час	180	180
Итого: з.е.	5	5

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	4	0	4	20	28
2	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	28	16	28	39	111
	КСР	0	0	0	0	5
	Контроль	0	0	0	0	36
	Итого	32	16	32	59	180

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
3 семестр				
1	Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета	1.1.1. Виды учета. Понятие бухгалтерского учета. 1.1.2. Основные принципы бухгалтерского учета. 1.1.3.Измерители, применяемые в учете. 1.1.4.Предмет и методы бухгалтерского учета. 1.1.5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.	2
2	Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Тема 1.2. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	1.2.1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. 1.2.2. Строение счетов. 1.2.3. Двойная запись на счетах. 1.2.4.Счета синтетического и аналитического учета. 1.2.5.Классификация и план счетов.	2
3	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.1. Учет собственного капитала	2.1.1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2.1.2.Учет добавочного капитала. 2.1.3.Учет резервного капитала. 2.1.4.Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)и ее использование. 2.1.5. Учет целевого финансирования.	2
4	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.2. Учет заемного капитала	2.2.1. Понятие кредитов и займов. 2.2.2.Виды банковских кредитов и условия кредитования. 2.2.3. Порядок отражения кредитов и займов на счетах бухгал-терского учета. 2.2.4.Учет процентов за пользование заемными средствами.	2

5	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.3. Учет кассовых операций	2.3.1. Организация работы кассы. 2.3.2. Документальное оформление кассовых операций. 2.3.3. Синтетический учет кассовых операций.	2
6	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.4. Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах.	2.4.1.Порядок открытия расчетного счета в банке. 2.4.2. Формы безналичных расчетов. 2.4.3.Синтетический учет операций по расчетным счетам. 2.4.5.Порядок открытия валютного счета. 2.4.6.Синтетический учет операций по валютным счетам.	2
7	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.5. Учет расчетов с контрагентами	2.5.1. Способы расчетов. 2.5.2. Синтетический учет с поставщиками и подрядчиками 2.5.3. Синтетический учет с покупателями и заказчиками 2.5.4. Учет расчетов с подотчетными лицами	2
8	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2.6.1.Формы и системы оплаты труда. 2.6.2.Первичные учетные документы по учету работников организации. 2.6.3. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 2.6.4. Расчет среднемесячной заработной платы. 2.6.5.Удержание налога на доходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам.	2
9	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2.7.1.Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование. 2.7.2.Учет расчетов по взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.	2
10	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.8. Учет основных средств.	2.8.1. Понятие основных средств и их классификация. 2.8.2.Оценка основных средств. 2.8.3.Документальное оформление основных средств. 2.8.4. Учет движения основных средств. 2.8.5. Порядок начисления амортизации. 2.8.6. Способы начисления амортизации. 2.8.7. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета	2
11	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.9. Учет нематериальных активов	2.9.1.Понятие нематериальных активов и их классификация. 2.9.2.Оценка нематериальных активов. 2.9.3.Документальное оформление движения нематериальных активов. 2.9.4. Учет движения нематериальных активов. 2.9.5. Порядок начисления амортизации. 2.9.6. Способы начисления амортизации. 2.9.7. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета.	2
12	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.10. Учет материально-производственных запасов	2.10.1.Понятие материально-производственных запасов и их классификация. 2.10.2.Оценка материально-производственных запасов. 2.10.3. Документальное оформление. 2.10.4.Учет движения материалов.	2

13	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.11. Учет затрат на производство	2.11.1.Классификация производственных затрат. 2.11.2.Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. 2.11.3.Характеристика счетов по учету затрат. 2.11.4.Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета.	2
14	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.12. Учет готовой продукции и ее реализации	2.12.1. Оценка готовой продукции. 2.12.2.Документальное оформление готовой продукции. 2.12.3.Особенности учета выпуска готовой продукции. 2.12.4.Учет реализации готовой продукции.	2
15	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.13. Учет финансовых результатов.	2.13.1.Учет доходов и расходов. 2.13.2.Учет продаж связанных с обычными видами деятельности. 2.13.3.Учет прочих доходов и расходов. 2.13.4. Порядок формирования финансового результата.	2
16	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.14 Бухгалтерская отчетность	2.14.1.Состав бухгалтерской отчетности. 2.12.2.Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. 2.14.3.Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. 2.14.4. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	2
			Итого за семестр:	**32**
			Итого:	**32**

4.2 Содержание лабораторных занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема лабораторного занятия**	**Содержание лабораторного занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
3 семестр				

1	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 1 « Знакомство с программой «1С: Предприятие 8.2»	Программа создана на базе «Windows» и использует все ее преимущества. При открытии программы на экране появляется «Рабочее поле», которое содержит строку заголовка окна, Главное меню программы, линейку пиктограмм для наиболее часто применяемых функций из меню, рабочее окно программы. В некоторых режимах внизу экрана появляются «кнопки» также выполняющие определенные функции. Технические приемы работы с программой такие же как и в «Windows»: необходимая функция или режим работы могут быть выбраны не только через традиционное компьютерное меню, но и их графическое изображение – пиктограммы и кнопки. Цель работы – выявить основные возможности программы; ознакомиться с содержанием меню и подменю, назначением пиктограмм и кнопок; освоить различные режимы работы в программе.	2
2	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 2 «Заполнение сведений об организации»	Цель работы – научиться заполнять константы на примере сведений об организации, а также выполнять настройку параметров учета, включая данные учетной политики. Константы, как правило, служат для хранения информации, которая либо совсем не изменяется в процессе функционирования системы, либо изменяется достаточно редко, например, название организации, ее банковские реквизиты и т.д.	2

3	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 3 «Заполнение справочников»	Цель работы – научиться заполнять предварительную информацию о деятельности организации и ее внешнем окружении, необходимую для ведения бухгалтерского учета. Справочники служат для хранения условно-постоянной информации, поддержки внутрифирменных или общих классификаторов и для организации аналитического учета. Использование справочников позволяет исключить неоднозначность при заполнении тех или иных реквизитов документов (их нужно просто выбрать из соответствующего справочника) или других справочников, а также исключает многократное повторение одних и тех же действий. В программе представлено большое количество справочников, но принцип работы с ними в основном одинаковый. Справочники могут заполняться как предварительно, так и в процессе ввода новых операций и документов. Справочники «Банки», «Валюты», «Сотрудники», «Налоги» целесообразно заполнить заранее, поскольку эта информация входит в сведения об организации, учетную политику, общие настройки системы. Справочники «Номенклатура», «Материалы», «Внеоборотные активы», «Контрагенты» также заполняют сразу поскольку информация для этих справочников понадобится для выполнения следующей лабораторной работы. В данной версии все справочники разделены по функциональному признак. Перед началом работы рекомендуется заполнить е справочники.	2

4	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа №4 «Формирование первоначальных остатков на начало периода»	Цель работы – научиться вводить первоначальные остатки, чтобы в балансе данные о хозяйственных средствах и источниках их образования появлялись на начало отчетного периода. Это необходимо уметь делать при переходе с ручного ведения бухгалтерского учета на автоматизированный учет. В дальнейшем программа сама будет перекидывать данные о статьях и валюте (итоге) баланса с конца прошлого отчетного периода на начало следующего. Для того чтобы ввести начальные остатки, следует выбрать соответствующий счет в списке счетов, и нажать на кнопку "Ввести остатки по счету". В списке счетов можно выбрать как конкретный субсчет, так и счет в целом. При нажатии на кнопку "Ввести остатки по счету" будет открыт документ "Ввод начальных остатков". При вводе остатков по какому-либо разделу учета, в списке доступных счетов может отсутствовать субсчет, по которому требуется ввести остатки. Это означает, что указанный субсчет включен в другой раздел учета. Подобный подход обусловлен тем, что отдельные субсчета могут иметь аналитику, отличную от аналитики основного счета. В таких случаях рекомендуется в списке счетов выбрать конкретный субсчет и нажать кнопку "Ввести остатки по счету". Остатки по балансовым счетам вводятся в корреспонденции с вспомогательным счетом 000, который используется только один раз для ввода остатков. Дебетовые остатки вводятся по дебету данного счета и кредиту счета 000. Кредитовые остатки вводятся по кредиту данного счета и дебету счета 000. В данной версии программы при сохранении документов по вводу начальных остатков корреспонденция по счету 000 устанавливается автоматически. Остатки по счетам, которые предусматривают ведение аналитического учета, водятся по каждому объекту учета.	2

5	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 5. "Учет кассовых операций"	Цель работы – запомнить порядок ведения и отражения в учете кассовых операций, научиться формировать кассовые документы. Работа с кассовыми документами – приходными и расходными кассовыми ордерами – ведется в журнале «Касса». Оформление приходных кассовых ордеров выполняется документом «Приходный кассовый ордер». При проведении документа автоматически формируется бухгалтерские проводки. Оформление расходных кассовых ордеров выполняется документом «Расходный кассовый ордер». При проведении документа автоматически формируется бухгалтерские проводки. По введенным кассовым документам автоматически формируется «Кассовая книга». Помимо специализированного отчета «Кассовая книга», для получения итоговых и детальных сведений о движении средств в кассе можно использовать стандартные отчеты («Оборотно-сальдовая ведомость по счету», «Анализ счета», «Карточка счета»). Например, отчет «Карточка счета» позволяет получить детальную информацию о движении средств в кассе.	2
6	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 6. « Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Отражение операций по расчетному счету»	Цель работы – запомнить порядок ведения и отражения в учете операций на расчетном счете, научиться формировать платежные документы (на примере платежного поручения), регистрировать счет-фактуру от поставщиков, отражать движение денежных средств. Для работы с документами по движению денежных средств предназначен журнал «Банк». Для отражения в бухгалтерском учете операций по зачислению или списанию денежных средств предназначен документ «Выписка». Для получения итоговых и детальных сведений о движении денежных средств на счетах банках можно использовать стандартные отчеты, аналогичные кассовым.	2
7	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа по теме № 8 " Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания из оплаты труда"	С операциями по начислению з/пл и отчислением в фонды приходится сталкиваться ежемесячно. В этой связи было бы весьма эффективно организовать ввод всех проводок, относящихся к начислению з/пл, ее отражению на счетах производственных затрат, а так же к начислению взносов предприятия и работников в социальные и прочие фонды, на компьютере единым блоком.	2

8	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Лабораторная работа № 10. «Завершающие операции отчетного периода. Закрытие месяца».	Цель работы – освоить процедуру закрытия месяца, научиться формировать ведомость по амортизации основных средств, делать в программе анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль, формировать регистры налогового учета, а также бухгалтерскую, налоговую отчетность и отчетность во внебюджетные фонды.	2
			Итого за семестр:	**16**
			Итого:	**16**

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
3 семестр				
1	Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета	Виды учета. Понятие бухгалтерского учета. Основные принципы бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Предмет и методы бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.	2
2	Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Тема 1.2. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счетов. Двойная запись на счетах. Счета синтетического и аналитического учета. Классификация и план счетов.	2
3	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.1. Учет собственного капитала	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)и ее использование. Учет целевого финансирования.	2
4	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.2. Учет заемного капитала	Понятие кредитов и займов. Виды банковских кредитов и условия кредитования. Порядок отражения кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета. Учет процентов за пользование заемными средствами.	2
5	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.3. Учет кассовых операций	Организация работы кассы. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.	2
6	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.4. Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах.	Порядок открытия расчетного счета в банке. Формы безналичных расчетов. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок открытия валютного счета. Синтетический учет операций по валютным счетам.	2

7	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.5. Учет расчетов с контрагентами	Способы расчетов. Синтетический учет с поставщиками и подрядчиками Синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.	2
8	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Формы и системы оплаты труда. Первичные учетные документы по учету работников организации. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Расчет среднемесячной заработной платы. Удержание налога на доходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам.	2
9	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование. Учет расчетов по взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.	2
10	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.8. Учет основных средств.	Понятие основных средств и их классификация. Оценка основных средств. Документальное оформление основных средств. Учет движения основных средств. Порядок начисления амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета	2
11	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.9. Учет нематериальных активов	Понятие нематериальных активов и их классификация. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет движения нематериальных активов. Порядок начисления амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского учета.	2
12	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.10. Учет материально-производственных запасов	Понятие материально-производственных запасов и их классификация. Оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление. Учет движения материалов.	2
13	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.11. Учет затрат на производство	Классификация производственных затрат. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Характеристика счетов по учету затрат. Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета.	2
14	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.12. Учет готовой продукции и ее реализации	Оценка готовой продукции. Документальное оформление готовой продукции. Особенности учета выпуска готовой продукции. Учет реализации готовой продукции.	2
15	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.13. Учет финансовых результатов.	Учет доходов и расходов. Учет продаж связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Порядок формирования финансового результата.	2

16	Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Тема 2.14 Бухгалтерская отчетность	Состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	2
			Итого за семестр:	**32**
			Итого:	**32**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
3 семестр			
Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	выполнение кейс-заданий	Предмет бухгалтерского учета.Элементы метода бухгалтерского учета.Счета бухгалтерского учета,их строение и содержание.	3
Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	выполнение кейс-заданий	Учет заработной платы.Учет материально-производственных запасов. Учет ОС и НМА. Учет затрат на производство.Учет готовой продукции. Учет процесса реализации. Учет капитала.	12
Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Выполнение курсовых работ	Предмет бухгалтерского учета.Элементы метода бухгалтерского учета.Счета бухгалтерского учета,их строение и содержание.	5
Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Выполнение курсовых работ	Учет заработной платы.Учет материально-производственных запасов. Учет ОС и НМА. Учет затрат на производство.Учет готовой продукции. Учет процесса реализации. Учет капитала.	10
Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Подготовка к лабораторным работам	Предмет бухгалтерского учета.Элементы метода бухгалтерского учета.Счета бухгалтерского учета,их строение и содержание.	2
Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Подготовка к лабораторным работам	Учет заработной платы.Учет материально-производственных запасов. Учет ОС и НМА. Учет затрат на производство.Учет готовой продукции. Учет процесса реализации. Учет капитала.	7

Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета	Составление конспектов по темам, выделенным для самостоятельного изучения	Предмет бухгалтерского учета.Элементы метода бухгалтерского учета.Счета бухгалтерского учета,их строение и содержание.	10
Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций	Составление конспектов по темам, выделенным для самостоятельного изучения	Учет заработной платы.Учет материально-производственных запасов. Учет ОС и НМА. Учет затрат на производство.Учет готовой продукции. Учет процесса реализации. Учет капитала.	10
		Итого за семестр:	**59**
		Итого:	**59**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Бухгалтерский учет и анализ; Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||62612	Электронный ресурс
2	Бухгалтерский учет; Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||67618	Электронный ресурс
3	Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учеб. / Н. П. Кондраков .- 4-е изд., перераб. и доп..- М., Инфра-М, 2015.- 680 с.	Электронный ресурс
4	Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; , 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||18290	Электронный ресурс
5	Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||18268	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
6	Актуальные проблемы бухгалтерского учета; Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||62608	Электронный ресурс
7	Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий; Университет экономики и управления, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||54699	Электронный ресурс
8	Бухгалтерский учет и анализ; Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||62612	Электронный ресурс

9	Бухгалтерский учет; Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||66021	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
10	Бухгалтерский учет : метод. указания для лаборатор. работ / Самар.гос.техн.ун-т; сост. М. А. Гаврилова.- Самара, 2015.- 94 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||2296	Электронный ресурс
11	Макарова, Н.В. Бухгалтерский учет : методические указания по выполнению курсовой работы студентами направления 38.03.01 "Экономика" / Н. В. Макарова; Самар.гос.техн.ун-т, Национальная и мировая экономика.- Самара, 2019.- 41 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3536	Электронный ресурс
12	Макарова, Н.В. Бухгалтерский учет : сб. задач / Н. В. Макарова; Самар.гос.техн.ун-т, Национальная и мировая экономика.- Самара, 2018.- 142 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3361	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows XP Professional операционная система	Microsoft Corporation (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft Corporation (Зарубежный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Поисковая система SciVerse	http://www.scopus.com	Ресурсы открытого доступа
2	Сайты научно – технической библиотеки ФГБОУ СамГТУ	http://lib.sumgtu.ru/	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Лекционные занятия:

· аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), программное обеспечение: MS Excel, MS Word).

· аудитория, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Практические занятия

Семинарские занятия:

· аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), программное обеспечение: MS Excel, MS Word)

· аудитория, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Лабораторные занятия

Лабораторные работы проводятся в компьютерном центре (ауд. 210,218, 8 корпус), оснащённой необходимым оборудованием: персональный компьютер, содержащий необходимое программное обеспечение

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа:

· компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом и Интернет и обеспечивающие доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;

· презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентационные материалы);

· пакеты ПО общего назначения (MS Excel, MS Word)

· материально-техническое обеспечение НТБ СамГТУ;

· ресурсы ИВЦ СамГТУ.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также

подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации при работе на лабораторном занятии

Проведение лабораторной работы делится на две условные части: теоретическую и практическую.

Необходимыми структурными элементами занятия являются проведение лабораторной работы, проверка усвоенного материала, включающая обсуждение теоретических основ выполняемой работы.

Перед лабораторной работой, как правило, проводится технико-теоретический инструктаж по использованию необходимого оборудования. Преподаватель корректирует деятельность обучающегося в процессе выполнения работы (при необходимости). После завершения лабораторной работы подводятся итоги, обсуждаются результаты деятельности.

Возможны следующие формы организации лабораторных работ: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме выполняется одна и та же работа (при этом возможны различные варианты заданий). При групповой форме работа выполняется группой (командой). При индивидуальной форме обучающимися выполняются индивидуальные работы.

По каждой лабораторной работе имеются методические указания по их выполнению, включающие необходимый теоретический и практический материал, содержащие элементы и последовательную инструкцию по проведению выбранной работы, индивидуальные варианты заданий, требования и форму отчетности по данной работе.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы

овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.03.05 «Бухгалтерский учет»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.03.05 «Бухгалтерский учет»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Модератор государственных и муниципальных услуг
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и управление организацией"
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	180 / 5
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.1 Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	Знать технологии управления государственными и муниципальными финансами
			Уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами
		ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Владеть навыками использования технологий управления государственным и муниципальным имуществом
			Знать технологии управления государственным и муниципальным имуществом
Универсальные компетенции			

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Знать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
		УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	Уметь обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
		УК-10.3 Применяет экономические инструменты	Владеть навыками применения экономических инструментов

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета				
ОПК-6.1 Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	**Уметь** использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	решение задач	Да	Нет
	Знать технологии управления государственными и муниципальными финансами	Вопросы к экзамену	Да	Нет
		Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет
ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Владеть** навыками использования технологий управления государственным и муниципальным имуществом	Выполнение курсовой работы	Нет	Да
	Знать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Вопросы к экзамену	Да	Нет
		Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет

УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	**Знать** основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Вопросы к экзамену	Да	Нет
		Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет
УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	**Уметь** обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	решение задач	Да	Нет
УК-10.3 Применяет экономические инструменты	**Владеть** навыками применения экономических инструментов	Выполнение курсовой работы	Нет	Да
Учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных операций				
ОПК-6.1 Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	**Уметь** использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	решение задач	Да	Нет
	Знать технологии управления государственными и муниципальными финансами	Вопросы к экзамену	Да	Нет
		Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет
ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Владеть** навыками использования технологий управления государственным и муниципальным имуществом	Выполнение курсовой работы	Нет	Да
	Знать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет

УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	**Знать** основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Вопросы к экзамену	Да	Нет
		Вопросы к практическим занятиям	Да	Нет
УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	**Уметь** обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	решение задач	Да	Нет
УК-10.3 Применяет экономические инструменты	**Владеть** навыками применения экономических инструментов	Выполнение курсовой работы	Нет	Да

1. Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи. Особенности бух.учета.
2. Основные отличия бухгалтерского, оперативного и статистического учета. Предмет бухгалтерского учета.
3. Состав финансовых ресурсов (средств) предприятия по объектам их вложения.
4. Состав финансовых ресурсов (средств) предприятия по источникам их образования и принадлежности.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Понятие учетного стандарта. Количество ПБУ, утвержденных в РФ.
6. Элементы метода бух.учета и их краткая характеристика.
7. Бухгалтерский баланс: содержание и структура. Виды бухгалтерских балансов.
8. Влияние хоз.операций на баланс (4 типа хоз. операций).
9. Счета как носители информации, их содержание и строение. Виды бух. счетов.
10. Классификация счетов бух. учета. План счетов бух. учета
11. Двойная запись: ее сущность и контрольное значение.
12. Процедура составления бух.проводок. Хронологические и систематические записи.
13. Синтетический и аналитический учет и их взаимосвязь. Субсчета.
14. Характеристика хозяйственных процессов и основных показателей деятельности организации.
15. Учет кассовых операций.
16. Учет операций по расчетному счету.
17. Учет расчетов с подотчетными лицами.
18. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
20. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
21. Основы организации и задачи бухгалтерского учета сырья и материалов.
22. Документальное оформление и учет поступления сырья и материалов.
23. Учет отпуска в производство и прочего выбытия сырья и материалов.
24. Оценка стоимости поступивших сырья и материалов.
25. Оценка стоимости отпуска в производства сырья и материалов.
26. Инвентаризация сырья и материалов и учет ее результатов.
27. Учет транспортно-заготовительных расходов.
28. Учет поступления товаров и тары в розничной торговле.
29. Учета товарных потерь в розничной торговле.
30. Учет торговых наценок в розничной торговле.
31. Организация, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации товаров и тары в розничной торговле.
32. Отчетность материально-ответственных лиц в розничной торговле.
33. Состав и характеристика фонда оплаты труда. Виды форм и систем оплаты труда.
34. Порядок начисления средств на оплату труда.
35. Порядок начисления взносов на социальное страхование.
36. Виды удержаний из оплаты труда. Порядок исчисления налога на доходы физ. лиц.
37. Учет вложений во внеоборотные активы.
38. Учет поступления ОС.
39. Амортизация ОС.

40. Учет расходов на ремонт ОС.
41. Учет выбытия ОС.
42. Учет нематериальных активов.
43. Учет затрат на производство.
44. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
45. Учет расходов на продажу.
46. Учет доходов и расходов организации.
47. Учет процесса реализации.
48. Порядок формирования и учет финансового результата деятельности организации
49. Учет уставного капитала.
50. Учет добавочного капитала.
51. Учет резервного капитала.
52. Учет кредитов и займов.
53. Бухгалтерская отчетность: понятие, виды, состав и сроки представления.
54. Классификация отчетности, принципы составления.
55. Учетная политика предприятия.

3.2.Темы курсовых работ

1. Учет денежных средств
2. Учет расчетов с персоналом
3. Учет материалов
4. Учет капитальных вложений
5. Учет основных средств
6. Учет нематериальных активов
7. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов
8. Учет финансовых вложений
9. Учет общепроизводственных расходов.
10. Учет общехозяйственных расходов.
11. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции основного производства
12. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции вспомогательных производств.
13. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств
14. Учет готовой продукции и ее реализации
15. Учет товаров
16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
17. Учет расчетов с подотчетными лицами.
18. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
20. Учет прочих расчетов
21. Учет капитала
22. Учет расчетов по кредитам и займам
23. Учет финансовых результатов.
24. Учет прочих доходов и расходов
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
26. Бухгалтерский баланс
27. Организация бухгалтерского учета на предприятии

28. Учет прочих доходов и расходов
29. Информационные систем в бухгалтерском учете
30. Учетная политика предприятия.

3. Кейс-задания для практических занятий

Кейс-задание1. На основании данных о составе имущества промышленного предприятия сгруппируйте его имущество по видам и источникам образования

Состав имущества промышленного предприятия на 1 января текущего года

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма (тыс. руб.)	№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма (тыс. руб.)
1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35	26	Легковые автомашины	2000
2	Электрооборудование	215	27	Кредит банка под строительство нового цеха	4000
3	Задолженность персоналу по з/пл.	3150	28	Денежные средства на р/с	470
4	Здания производственных цехов	12400	29	Оборудование	113
5	Дебиторская задолженность по подотчетным суммам	3	30	Патент	94
6	Фрезерные станки	1250	31	Задолженность заводу “Металлист” за материалы	24
7	Масло машинное	10	32	Задолженность бюджету по НДС	18
8	Топливо	23	33	Подшипники для ремонта оборудования	9
9	Акции “Коммерцсбанк”	600	34	Добавочный капитал	51
10	Кредиторская задолженность ООО “Вымпел”	45	35	Прибыль	300
11	Сталь листовая	52	36	Верстаки	40
12	Подъездные пути	634	37	Резервный капитал	60
13	Столы письменные	50	38	Огнетушители	10
14	ПВМ IBM PC	1450	39	Алюминий листовой	25
15	Здание цеха	1430	40	Забор заводской	315
16	Краска масляная	13	41	Пресс легкий	206
17	Уставный капитал	17080	42	Печи плавильные	324
18	Конвейеры сборочные	2705	43	Спецодежда	60
19	Нефтепродукты	66	44	Задолженность покупателя за отгруженную ему продукцию	240
20	Детали установок	54	45	Ветошь	1
21	Краткосрочные векселя «Коммерцбанка»	5	46	Электрические сети	338
22	Наличные деньги в кассе	15	47	Задолженность поставщику за электроэнергию	13
23	Задолженность по отчислениям в ПФР	31	48	Вспомогательные материалы	21
24	Материалы	64	49	Получено из бюджета на	550

				финансирование	
25	Металлолом от разборки оборудования	6	50	Железо цинковое	46

Кейс-задание 2. На основании данных журнала хозяйственных операций определите тип изменения в балансе.

Журнал хозяйственных операций за январь (тыс. руб.):

1.Получено в кассу с расчетного счета -150

2.Начислена зарплата рабочим-500

3.Получен на расчетный счет кредит банка на 6 мес.-860

4.Отпущен сахар в основное производство-390

5.Погашен кредит банка (на 5 лет) -300

6.Выпущены из производства сырки творожные-400

7.Отгружена покупателям сметана -965

Кейс-задание 3. На основании данных журнала хозяйственных операций определите тип изменения в балансе.

Журнал хозяйственных операций по станкостроительному заводу за январь(тыс. руб.):

1.Получено в кассу с расчетного счета для выдачи зарплаты –21300

2.Выдано из кассы под отчет на командировочные расходы–40

3.Выдана зарплата работникам предприятия–21252

4.Отпущены со склада материалы в основное производство–10200

5.Начислена зарплата рабочим основного производства–23210

6.Удержаны налоги из зарплаты–1492

7.Выпущена из производства готовая продукция–16220

8.Отгружена со склада готовая продукция покупателям–6520

9.Поступили от поставщиков материалы–26800

10.Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам–3100

11.Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы–200

12.Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету-2790

13.Внесена из кассы на р/с неполученная зарплата–20

14.Зачислены на р/с авансы покупателей и заказчиков–120015

15. С р/с погашен долгосрочный кредит банка–9500

Кейс-задание 4. В течение месяца в ООО «Альфа» имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

1.С расчетного счета в банке – 276 000 руб.;

2.От покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;

3.От подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;

4.От материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца в ООО «Альфа» из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

5.Заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;

6.Подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;

7.Передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Составьте бухгалтерские проводки по учету кассы в ООО «Альфа».

Кейс-задание 5. В течение месяца в ООО «Факел» имели место следующие поступления денежных средств на расчетный счет организации:

1.От учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации – 200 000 руб.;

2.От покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.;

из кассы организации – 44 000 руб.

В течение месяца с расчетного счета организации были произведены следующие перечисления денежных средств:
3.Банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;
4.Поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;
5.Бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;
6.Фонду социального страхования в погашение задолженности по обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;
7.Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;
8.В кассу организации для выплаты заработной платы – 133 700 руб.
Составьте бухгалтерские проводки по учету операций по расчетному счету в ООО «Факел».

Кейс-задание 6. Организация ООО «Материк» приняла к оплате счет поставщика за полученные от него и оприходованные на склад материалы на сумму 50 740 руб., в том числе НДС – 7740 руб. В погашение задолженности поставщику перечислены денежные средства с расчетного счета организации. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание7. Организация ООО «Премьера» отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила счет на сумму 44 840 руб., в том числе НДС – 6840 руб. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчетный счет организации. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 8. Согласно расчетной ведомости работникам организации ООО «Премьера» за январь 2010 г. начислено:
1.Рабочим основного производства за изготовление продукции — 420 000 руб.;
2.Рабочим вспомогательного производства за выполненные работы — 49 000 руб.;
3.Рабочим основного производства за обслуживание оборудования — 51 000 руб.;
4.Специалистам производственных подразделений — 79 000 руб.;
5.Административно-управленческому персоналу организации — 117 000 руб.
Составьте бухгалтерские проводки.
Кейс-задание 9. Организация ООО «Керамзит» приобрела за плату у поставщика материалы на сумму 70 800 руб., в том числе НДС – 10 800 руб. Затраты по доставке материалов на склад организации составили 4 720 руб., в том числе НДС – 720 руб. Материалы предназначены для использования в производстве продукции, облагаемой НДС. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно, и в них вы делена отдельной строкой сумма НДС. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.
Составьте бухгалтерские проводки по учету операций по покупке материалов в ООО «Керамзит»
Кейс-задание 10. Согласно учетной политике организация ООО «Эврика» ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости. По данным баланса остаток материалов на складе организации на начало месяца – 10 200 руб., в том числе стоимость остатка по ценам приобретения 10 000 руб., ТЗР на начало месяца – 200 руб.В течении месяца поступили материалы на сумму 60000руб. Стоимость доставки поступивших материалов 4000 руб. Израсходовано материалов на производство 20000руб. Рассчитайте: %ТЗР, сумму ТЗР, приходящуюся на израсходованные материалы, сумму ТЗР на остаток материалов, фактическую себестоимость остатка материалов. Составьте бухгалтерские проводки.
Кейс-задание 11. ООО «Лидер» приобретен у поставщика за плату станок стоимостью 649 000 руб., в том числе НДС — 99 000 руб. Для доставки станка организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки — 47 200 руб. в том числе НДС — 7 200 руб. Станок введен в эксплуатацию и принят на учет 1 декабря. Счета поставщика станка и транспортной организации оплачены.
Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 12. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве – 28 800 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Объект амортизируется линейным способом. Рассчитайте сумму амортизационных отчислений. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 13. Организация приняла решение о ликвидации объекта основных средств из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость объекта основных средств – 274 000 руб. На момент списания по объекту была полностью начислена амортизация в сумме 274 000 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата – 22 500 руб., отчисления на социальное страхование – 6 075 руб. При выбытии объекта приняты на учет запасные части по рыночной стоимости 5 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 14. Организация приобрела у юридического лица нематериальный актив – исключительное право на товарный знак. Расходы организации на приобретение составили 17 700 руб., в том числе НДС 2700 руб.. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 15. Затраты ООО «Подшипник» при производстве продукции (назовем условно продукция А) за месяц составили:

прямые: материальные – 72 000 руб., оплата труда – 80 000 руб.;

косвенные расходы, приходящиеся согласно распределению на продукцию А: общепроизводственные расходы – 124 000 руб., общехозяйственные – 160 000 руб.

Остатки незавершенного производства при изготовлении продукции А составили: на начало месяца – 16 000 руб., на конец месяца — 22 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки по учету затрат.

Кейс-задание 16. Общехозяйственные расходы механосборочного предприятия за месяц составили 1 488 400 руб., в том числе:

заработная плата работников аппарата управления организации – 440 000 руб.;

заработная плата, начисленная рабочим за текущий ремонт основных средств общехозяйственного назначения – 90 000 руб.; отчисления на социальные нужды – 148 400 руб.; амортизация основных средств общехозяйственного назначения – 260 000 руб.;

стоимость материалов, израсходованных на текущий ремонт основных средств общехозяйственного назначения, – 110 000 руб.; затраты на отопление, освещение помещений управленческих подразделений – 34 400 руб.; компенсации за использование личных легковых автомобилей в служебных целях – 24 000 руб.; командировочные расходы – 76 000 руб.; арендная плата за основные средства общехозяйственного назначения – 300 000 руб.; стоимость израсходованных канцелярских товаров –5 600 руб. Согласно учетной политике организация не распределяет общехозяйственные расходы по видам продукции, а списывает их в конце месяца на себестоимость реализованной продукции.

Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 17. Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 170 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 2 140 000 руб., стоимость в оценке по нормативной себестоимости – 2 420 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям в оценке по нормативной себестоимости – 2 260 000 руб. Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной себестоимости. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 18. В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки. За месяц из основного производства на склад передана готовая продукция на сумму 948 000 руб. в оценке по учетной цене. Ее фактическая сокращенная производственная себестоимость составила 1 004 000 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили 274 000 руб. Продукция в течение месяца была полностью реализована покупателю. Цена реализации — 1 805 400 руб., в

том числе НДС – 275 400 руб. Расходы на продажу составили 123 000 руб. Рассчитайте полную фактическую себестоимость проданной продукции; финансовый результат от продажи продукции.Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 19. Организация выполнила и передала заказчику по акту работы на сумму 1 132 800, в том числе НДС – 172 800 руб. Фактическая себестоимость выполненных и принятых заказчиком работ – 897 600 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 20. В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью: поступления от продажи основных средств – 141 600 руб., в том числе НДС – 21 600 руб. (первоначальная стоимость проданного объекта основных средств – 274 000 руб.; амортизация к моменту продажи – 178 000 руб.); дивиденды по принадлежащим организации акциям ОАО «Сатурн» – 90 000 руб.; проценты по предоставленному работнику займу – 8 000 руб.; положительные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 72 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью: штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю – 63 000 руб.; списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности – 17 000 руб.; отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 31 000 руб.; расчетно-кассовое обслуживание банка - 44 000 руб.

Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 21. Бухгалтерская прибыль в отчетном периоде (прибыль до налогообложения) составила 378 300 руб. Ставка налога на прибыль 20%. Рассчитайте налог на прибыль. Составьте бухгалтерские проводки по учету прибыли и налога на прибыль.

Кейс-задание 22. Уставный капитал ООО «Горизонт» составляет 800 000 руб. Учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 400 000 руб., в счет вклада в уставный капитал передан объект основных средств стоимостью 320 000 руб., материалы стоимостью 80 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки по учету уставного капитала и расчетов с учредителями.

Кейс-задание 23. По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 220 000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 24. Организация получила в банке краткосрочный кредит в сумме 600 000 руб. под 20 % годовых на период с 1 марта по 31 октября текущего года. Проценты начисляются и уплачиваются ежемесячно. Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 25 . Организация произвела переоценку объекта основных средств. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляла 320 000 руб., сумма амортизации к моменту проведения переоценки составила 80 000 руб. (25%). Восстановительная стоимость данного объекта основных средств после переоценки составила 360 000 руб., сумма амортизации 90 000 руб. (360 000 руб. х 25 %). Составьте бухгалтерские проводки.

Кейс-задание 26.

На основании данных оборотно-сальдовой ведомости составьте бухгалтерский баланс.

Оборотно-сальдовая ведомость ООО «Прогресс» на 1.01.

Счет, субсчет	**Дебет**	**Кредит**
01 "Основные средства"	35984	
02 "Амортизация основных средств"		4472
04. "Нематериальные активы"	356	
05. "Амортизация немат.активов"		100
08. "Вложения во внеоборотные активы"	2750	
10. "Материалы"	47263	
19 "НДС по приобретенным ценностям"	495	

20. "Основное производство"	21360	
50. "Касса"	80	
51 "Расчетный счет"	900	
58. "Финансовые вложения"	22100	
60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"		52336
62 "Расчеты с покупателями и заказчиками"	29352	
66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам"		32510
67. " Расчеты по краткосрочным кредитам и займам "		9000
68 "Расчеты по налогам и сборам"		3700
69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"		800
70. "Расчеты с персоналом по оплате труда"		2300
71. "Расчеты с подотчетными лицами"	50	
76. "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"	1300	
80. "Уставный капитал"		35340
82. "Резервный капитал"		2520
83. "Добавочный капитал"		3791
84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"		15121

4. Вопросы к отчетам по лабораторным работам

1. Какие подменю входят в состав главного меню программы.
2. Как открыть новую форму документа.
3. Как ввести хозяйственную операцию в систему.
4. Как узнать какие проводки автоматически сформирует система при проведении операции.
5. Как найти документ ранее проведенный.
6. Как найти проводки по ранее проведенным документам.
7. Как найти операции по ранее проведенным документам.
8. Какие способы вы знаете для ускорения ввода информации в документ.
9. Как ввести один документ на основании другого.
10. Как сделать корректировку по ранее проведенным операциям и проводкам.
11. Как сформировать стандартный отчет: «Анализ счета».
12. Каким документом регистрируется поступление наличных денежных средств в кассу.
13. Каким документом регистрируется выдача денежных средств из кассы подотчетному лицу.
14. Каким документом регистрируется поступление денежных средств на расчетные счета.
15. Как рассчитаться с поставщиком за полученные материалы.
16. Как перечислить предоплату поставщику.
17. Как учесть поступившие на расчетный счет денежные средства от покупателей.
18. Каким документом регистрируется списание денежных средств с расчетного счета.
19. Для решения каких задач используется обработка «Клиент банка».
20. Каким документом регистрируется прием нового сотрудника в организацию.
21. Каким документом вводятся сведения необходимые для начисления заработной платы, налогов и взносов.
22. Каким документом регистрируется начисление заработной платы.

23. Каким документом регистрируется заработная плата к выплате.
24. Каким документом регистрируются взносы на социальное страхование.
25. Каким документом регистрируется отражение заработной платы в учете.
26. Как выплатить зарплату через банк.
27. Каким документом регистрируется поступление материально-производственных запасов.
28. Каким документом регистрируется поступление транспортных услуг.
29. Какие справочники предназначены для регистрации договоров с поставщиком.
30. Какие справочники предназначены для учета номенклатуры материалов и услуг.
31. Как распределить транспортные услуги на стоимость материалов.
32. Какими документами регистрируется поступление основных средств и нематериальных активов.
33. Каким документом регистрируется принятие к учету основных средств и нематериальных активов.
34. Какие сведения необходимо ввести для начисления амортизации.
35. Какая регламентная операция предусмотрена для начисления амортизации по ОС и НМА.
36. Какими документами регистрируется списание основных средств и нематериальных активов.
37. Какими документами регистрируется передача материалов в производство.
38. Каким документом регистрируются расходы, связанные с оказанием услуг сторонними организациями.
39. Какими документами регистрируется выпуск готовой продукции и оприходование ее на склад.
40. Какими документами регистрируется ввод остатков незавершенного производства.
41. Какую функцию выполняет процедура Закрытие месяца.
42. Какие регламентные операции включены в процедуру Закрытие месяца. Последовательность их выполнения.
43. Какая экономическая информация содержится в документе Справка-расчет Калькуляция себестоимости. Какие операции выполняются перед формированием документа.
44. В каком регистре сведений устанавливается порядок закрытия 26 счета и применение метода «директ-костинг».
45. Какая экономическая информация содержится в документе Справка-расчет «Распределение косвенных расходов».
46. В каком регистре сведений устанавливается база распределения косвенных расходов.
47. Какими регламентными операциями списываются общепроизводственные и общехозяйственные расходы на расходы основного производства.
48. Какими регламентными операциями списываются расходы основного производства на себестоимость выпуска.
49. Какими регламентными операциями формируются финансовые результаты.
50. Какие отчеты относятся к регламентированным.
51. Укажите Меню, через которое доступны формы отчетности.
52. Как отредактировать подготовленный отчет.
53. Как сохранить подготовленный отчет в информационной базе.
54. Расскажите порядок выгрузки отчета в электронном виде.
55. Содержание отчета по теме «Автоматизированный бухгалтерский учет».

5.Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии
2. Элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика
3. Классификация счетов бухгалтерского учета.

4. Документооборот организации. Организация работы с документами в учреждении.

5. Информационные автоматизированные системы бухгалтерского учета.
6. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
7. Основная цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
8. Характеристика бухгалтерской профессии. Профессиональная этика бухгалтера.
9. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета, ее функциональное назначение.
10. Понятие "принцип бухгалтерского учета". Характеристика основных принципов бухгалтерского учета.
11. Основные методические приемы и правила ведения бухгалтерского учета.
12. Учетные регистры и их классификация.
13. Понятие формы бухгалтерского учета. Основные формы бухгалтерского учета, применяемые в современных условиях.
14. Общие понятия о документах бухгалтерского учета. Классификация документов. Основные требования, предъявляемые к документам.
15. Основы организации документооборота. Виды проверки документов, поступающих в бухгалтерию. Порядок хранения документов и их изъятия.
16. Понятие и порядок оценки объектов бухгалтерского учета. Реальность и единство оценки.
17. Понятие калькуляции и себестоимости. Группировка затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции.
18. Бухгалтерская отчетность организации. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Данные, содержащиеся в бухгалтерской отчетности.
19. Порядок представления и публикации бухгалтерской отчетности

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *50%* и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 88% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *62%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций *35%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем *35%* (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Курсовая работа оценивается по сорокапятибалльной шкале:

40-45 баллов– «отлично»

28-39 баллов– «хорошо»

16-27 баллов– «удовлетворительно»

0-15 баллов – «неудовлетворительно»

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Таблица 4

Интегральная оценка

Критерии	**Традиционная оценка**	**Балльно-рейтинговая оценка**
5	5	86 - 100
4	4	70 - 85
3	3	50 - 69
2	2, незачет	0 - 49
5, 4, 3	зачет	50 - 100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.