

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2019 г. №377-1

Б1.В.14 Бухгалтерское дело

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Программа подготовки – академический бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра-разработчик программы – Финансы и бухгалтерский учет

Общая трудоемкость в з.е. – 5

Часов по учебному плану – 180

Формы промежуточной аттестации на курсах:

Экзамен 5

Распределение часов дисциплины на курсе

Курс	5	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий		
– лекции	10	10
– практические (семинарские)	10	10
Самостоятельная работа	142	142
Экзамен	18	18
Итого	180	180

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утвержденного Учёным советом ИрГУПС от «31» мая 2019 г. № 11.

Программу составила:
старший преподаватель Е.А. Михайлова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры «Финансы и бухгалтерский учет».
Протокол от «31» мая 2019 г. № 8.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

С.А. Халетская

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование основных и важнейших представлений о сущности профессии бухгалтера, возможностей профессионального совершенствования, приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования полученных знаний в практической деятельности в работе бухгалтера, аналитика и аудитора.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	передача обучающимся теоретических основ и фундаментальных знаний о профессиональной деятельности бухгалтера во всех ее проявлениях: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных, проведение аудита, участие в профессиональных организациях;
2	дать теоретические знания в области ведения бухгалтерского дела в современных условиях;
3	обеспечить овладение компетенциями для успешной практической профессиональной деятельности.
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
	Дисциплина «Бухгалтерское дело» базируется на знания и освоенных компетенциях в процессе изучения следующих дисциплин:
1	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2	Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
2	Б1.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета;
Уметь	документировать различные типы хозяйственных операций; выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
Владеть	навыками отражения различных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета и их применение при организации ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации.
Уметь	решать типовые бухгалтерские задачи, используемые при принятии управленческих решений;

Владеть	навыками комплексного анализа объектов бухгалтерского дела;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности; понятие и типы хозяйственных операций, их анализ;
Уметь	используя возможности бухгалтерского, управленческого, налогового учетов, воздействовать на характер протекающих хозяйственных процессов, принимаемых управленческих решений, результаты деятельности организации;
Владеть	умением совершать выбор оптимального варианта решения хозяйственной операции и отражения ее в бухгалтерском учете; навыками использования бухгалтерской отчетности в практической деятельности в работе бухгалтера, аналитика и аудитора.

ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	организацию бухгалтерского дела в организации;
Уметь	формировать проводки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
Владеть	навыками начисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	нормативно-правовые документы, регулирующие учет налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
Уметь	применять информационные технологии для ведения бухгалтерского и управленческого учетов.
Владеть	методами оценки рисков и налоговых последствий по осуществляемым хозяйственным операциям;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	особенности организации бухгалтерского дела как в целом, так и для различных видов организаций;
Уметь	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
Владеть	методами ведения налогового учета и налогового планирования в организации, методами ведения расчетов по налогам и сборам с бюджетами различных уровней, по страховым взносам – с государственными внебюджетными фондами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета;
2	особенности организации бухгалтерского дела как в целом, так и для различных видов организаций;
3	принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности; понятие и типы хозяйственных операций, их анализ;
4	особенности бухгалтерского дела на различных стадиях жизненного цикла организации.
Уметь	
1	используя возможности бухгалтерского, управленческого, налогового учетов, воздействовать на характер протекающих хозяйственных процессов, принимаемых управленческих решений, результаты деятельности организации;
2	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
3	решать типовые бухгалтерские задачи, используемые при принятии управленческих решений;
4	применять информационные технологии для ведения бухгалтерского и управленческого учетов.
Владеть	
1	навыками комплексного анализа объектов бухгалтерского дела;
2	методами оценки рисков и налоговых последствий по осуществляемым хозяйственным операциям;
3	умением совершать выбор оптимального варианта решения хозяйственной операции и отражения в учете.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
-------------	-------------------------------------------	------	------	-----------------	---------------------------------------------

	Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.				
1.1	Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Введение. Предмет и содержание дисциплины, связь с другими дисциплинами Сущность понятия «бухгалтерское дело». Национальные принципы бухгалтерского учета. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета. /Лек/	5	2	ПК-14	Л1.1, Л1.3, Э2
1.2	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	6	ПК-14	Л1.1, Л1.3, Э2
1.3	Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета. Объекты и метод бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской отчетности организации. /Пр/	5	2	ПК-14	Л1.1, Э1, Э2
	Раздел 2. Организация бухгалтерской службы.				
2.1	Формирование учетной политики организации. Построение рабочего плана счетов. Использование рабочего плана счетов при формировании бухгалтерских проводок. Правила включения доходов в налогооблагаемую базу. Правила отнесения расходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль. /Лек/	5	2	ПК-14	Л1.3, Л2.1, Э1, Э2
2.2	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	6	ПК-14	Л2.1, Э1
2.3	Формирование учетной политики и рабочего плана счетов условной организации. Ведение наличных и безналичных расчетов в организации. /Пр/	5	2	ПК-14	Л1.1, Э1
	Раздел 3. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.				
3.1	Учет расчетов по налогам и сборам. Понятие налога и сбора. Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы. /Лек/	5	2	ПК-16	Л1.2, Э1
3.2	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	6	ПК-16	Л1.2, Э1
3.3	Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль организаций. Исчисление. Отражение в учете. Перечисление в бюджет. /Пр/	5	2	ПК-16	Л1.2, Э1
3.4	Формирование финансового результата деятельности условной организации. /Ср/	5	8	ПК- 16	Л1.3, Э1
3.5	Защита налогоплательщиком своих прав. Оценка налоговых последствий. Последствия неуплаты налогов в бюджет. Порядок защиты налогоплательщиком своих прав. /Лек/	5	2	ПК-16	Л1.1, Л1.2, Э1, Э2
3.6	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	6	ПК- 16	Л1.1, Э1, Э2
3.7	Начисление и отражение налогов по данным условной организации. /Ср/	5	8	ПК- 16	Л1.1, Э1
3.8	Налог на доходы физических лиц. Исчисление. Отражение в учете. Перечисление в бюджет. /Пр/	5	2	ПК- 16	Л1.2, Э1
	Раздел 4. Финансовый учет и отчетность				

	для различных видов организационных единиц.				
4.1	Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами. Расчеты с Пенсионным фондом Российской Федерации. Расчеты с Фондом социального страхования. Расчеты с Фондом обязательного медицинского страхования. /Лек/	5	2	ПК-16	Л2.1, Э1
4.2	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	6	ПК-16	Л2.1, Э1
4.3	Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФОМС. Исчисление. Отражение в учете. Перечисление в бюджет. /Пр/	5	2	ПК- 16	Л1.1, Э1, Э2
4.4	Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по данным условной организации. /Ср/	5	8	ПК- 16	Л2.1, Э1, Э2
4.5	Проработка материала, вынесенного на самостоятельное изучение. /Ср/	5	10	ПК-14, ПК- 16	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2
	Выполнение контрольной работы № 1	5	10	ПК-14, ПК- 16	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2
	Выполнение контрольной работы № 2	5	68	ПК-14, ПК- 16	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	5	18	ПК-14, ПК- 16	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляем в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаем в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Бардина И.В.	Бухгалтерское дело: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	10
Л1.2	Перов А.В., Толкушкин А.В.	Налоги и налогообложение: учеб. пособие	М.: Юрайт, 2012	20
Л1.3	Глушенко И.Н.	Управленческий учет: учеб. пособие	М.: УМЦ по образованию на ж. -д. трансп., 2015	68

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Булгакова С. В.	Управленческий учет: учебник для бакалавров. [Электронный ресурс]:	Воронеж: Издательский	100 % онлайн

		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=441585&sr=1	дом ВГУ, 2015	
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Михайлова Е.А.	Бухгалтерское дело: метод. рекомендации и задания по выполнению контрольных работ	Иркутск: ИрГУПС, 2016	19
			Личный кабинет обучающегося	100 % онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Булгакова С. В.	Управленческий учет: учебник для бакалавров. [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=441585&sr=1	Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015	100 % онлайн
Л4.2	Михайлова Е.А.	Бухгалтерское дело: метод. рекомендации и задания по выполнению контрольных работ	Иркутск: ИрГУПС, 2016	19
			Личный кабинет обучающегося	100 % онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э1	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» // [Электронный ресурс]: http://www.consultant.ru			
Э2	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» // [Электронный ресурс]: http://www.1gl.ru			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/ ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/ ; Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
	Не предусмотрено.			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс – студенческая версия (Онлайн–версия Консультант Плюс: Студент, https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8160556428138959)			
6.3.3.2	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» // [Электронный ресурс]: http://www.1gl.ru			
6.4 Правовые и нормативные документы				
	Не предусмотрено			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, деловых игр, групповых и

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов. Учебная мебель, доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, учебно-наглядные пособия (презентации). Класс «Деловых игр» А-401, для проведения занятий семинарского типа, деловых игр, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель, доска
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – Читальный зал А-606. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран. – Аудитория Л-205. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран. – Компьютерный класс аудитория Л-206. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран.
4	Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-521. Стол, стулья, стеллажи для хранения, набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Контрольная работа	Для выполнения контрольной работы необходимо изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. В процессе работы следует выполнить отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи; проведение практических исследований по заданной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2017 в последней редакции). Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после сдачи работы на проверку; оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.
Практическое занятие	Обсуждение лекционного материала и материала, выносимого на самостоятельное изучение, закрепление изученного материала при помощи выполнения различных практических заданий.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов проводится в целях закрепления и систематизации теоретических знаний, а также формирования практических навыков по их применению при решении прикладных задач в выбранной предметной области. Она включает проработку лекционного материала, самоподготовку студентов к практическим занятиям, выполнение практических задач, самостоятельное изучение тем, выходящих за рамки лекционного курса.
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИРГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.14 «Бухгалтерское дело»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.В.14 «Бухгалтерское дело»

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

Дисциплина «Бухгалтерское дело» участвует в формировании компетенций:

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

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

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенции ПК-14, ПК-16
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин (модулей)/ практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Б2.В.02(П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	4	2
		Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная	5	3
		Б1.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	Б2.В.02(П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	4	2
		Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная	5	3
		Б1.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3

**Таблица соответствия уровней освоения компетенции ПК-14, ПК-16
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
			Минимальный уровень	Знать: основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета; Уметь: документировать различные

ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Разделы 1-4		<p>типы хозяйственных операций; выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеть: навыками отражения различных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;</p>			
			Базовый уровень	<p>Знать: основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета и их применение при организации ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации.</p> <p>Уметь: решать типовые бухгалтерские задачи, используемые при принятии управленческих решений;</p> <p>Владеть: навыками комплексного анализа объектов бухгалтерского дела;</p>			
				Высокий уровень	<p>Знать: принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности; понятие и типы хозяйственных операций, их анализ;</p> <p>Уметь: используя возможности бухгалтерского, управленческого, налогового учетов, воздействовать на характер протекающих хозяйственных процессов, принимаемых управленческих решений, результаты деятельности организации;</p> <p>Владеть: умением совершать выбор оптимального варианта решения хозяйственной операции и отражения ее в бухгалтерском учете; навыками использования бухгалтерской отчетности в практической деятельности в работе бухгалтера, аналитика и аудитора.</p>		
			ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	Разделы 1-4	Минимальный уровень	<p>Знать: организацию бухгалтерского дела в организации;</p> <p>Уметь: формировать проводки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;</p> <p>Владеть: навыками начисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;</p>
							Базовый уровень
Высокий уровень	<p>Знать: особенности организации бухгалтерского дела как в целом, так и для различных видов организаций;</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе</p>						

				законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
				Владеть: методами ведения налогового учета и налогового планирования в организации, методами ведения расчетов по налогам и сборам с бюджетами различных уровней, по страховым взносам – с государственными внебюджетными фондами.

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	5	Текущий контроль	Сущность бухгалтерского дела	ПК-14	Конспект (письменно)
2	5	Текущий контроль	Бухгалтерская служба в структуре управления организации	ПК-14	Конспект (письменно)
3	5	Текущий контроль	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	ПК-14	Доклад (устно)
4	5	Текущий контроль	Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела. Учет денежных средств	ПК-14	Контрольная работа № 1 (письменно)
5	5	Текущий контроль	Формирование учетной политики организации	ПК-14	Тестирование (компьютерные технологии)
6	5	Текущий контроль	Рабочий план счетов	ПК-14	Тестирование (компьютерные технологии)
8	5	Текущий контроль	Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами	ПК-16	Контрольная работа № 2 (письменно)
9	5	Текущий контроль	Защита налогоплательщиком своих прав	ПК-16	Конспект (письменно)
11	5	Текущий контроль	Бухгалтерская документация	ПК-16	Тестирование (компьютерные технологии)
12	5	Текущий контроль	Ежегодная инвентаризация	ПК-16	Тестирование (компьютерные технологии)
13	5	Текущий контроль	Организация работы бухгалтерской службы при применении автоматизированной бухгалтерской системы	ПК-16	Тестирование (компьютерные технологии)
14	5	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 2 Организация бухгалтерской службы 3 Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности. 4 Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	ПК-14, ПК-16	Собеседование (устно). Тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины
2	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
5	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект экзаменационных билетов

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания.	Высокий

	Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Конспект

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Контрольная работа

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание КР. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. КР оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание КР с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении КР
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание КР с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления КР имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания КР, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Тестирование

Критерии и шкала оценивания текущего контроля

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования

«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовое задание на контрольную работу

Варианты контрольной работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта контрольной работы по темам, предусмотренным рабочей программой.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Выбор варианта контрольной работы студентам устанавливается по последней цифре зачетной книжки.

Контрольная работа № 1

- Начислить заработную плату работникам организации за сентябрь месяц текущего года (районный коэффициент – 20%, надбавка за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера – 30%). Для расчета использовать исходные данные о плановых начислениях, приведенные в таблице 1. При исчислении НДФЛ необходимо учесть число иждивенцев (детей) у каждого работника.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Должность	Страховой стаж, лет	Иждивенцы, чел.	Месячный оклад по вариантам, тыс.руб.									
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подразделение Администрация: повременная оплата по окладу; рабочий календарь – пятидневка														
1.	Иванов И.И.	директор	20	2	30	32	34	30	31	35	32	36	33	35
2.	Петрова Р.С.	главный бухгалтер	10	1	25	26	27	25	26	28	26	28	24	27
Подразделение Магазин: повременная оплата по окладу; рабочий календарь – шестидневка														
3.	Юркина М.Д.	заведующая магазином	7	2	18	20	20	17	19	18	20	19	20	18
4.	Свиридова Т.И.	менеджер	2	1	10	11	12	10	13	12	13	13	12	10
5.	Свешникова А.В.	менеджер	5	-	10	11	12	10	13	12	13	13	12	10
6.	Хромова О.П.	уборщица	15	-	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5
Подразделение Производственный цех № 1: сдельная оплата по производственным нарядам; рабочий календарь – пятидневка														
7.	Удальцов В.И.	бригадир	18	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Степанов Н.П.	оператор	15	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Симонов А.С.	лакировщик	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Сотников И.И.	оператор	5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- Результаты расчета оформить в виде расчетно-платежной ведомости.
- Начислить взносы во внебюджетные страховые фонды по каждому работнику и оформить в таблицу 2.

Таблица 2

Ведомость отчислений во внебюджетные страховые фонды					
№ п/п	ФИО	Начисленная заработная плата	Страховые взносы		
			ФСС	ПФР	ФОМС
1.					

- Оформить перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников.
- Оформить перечисление страховых взносов в соответствующие фонды, НДФЛ в бюджет.

6. Все начисления сгруппировать по подразделениям и отразить в бухгалтерском учете, результаты оформить в таблицу 3.

Таблица 3

Журнал фактов хозяйственной жизни					
№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов		Первичный документ	Сумма
		Д	К		
1.					

Дополнительная информация для расчета заработной платы:

- согласно трудового договора бригадиру, полагается надбавка за руководство – 20% от начисленной заработной платы, оператору – надбавка за работу с техникой - 10 % от начисленной заработной платы;
- Степанов Н.П. уволился с 23 сентября (по собственному желанию согласно заявления);
- Сотников И.И. принят на работу оператором с 17 сентября;
- Симонов А.С. был на больничном с 16 сентября по 22 сентября;
- Свиридова Т.И. была в отпуске с 10 сентября по 25 сентября;
- Юркина М.Д. была на больничном с 3 сентября по 17 сентября;
- Иванов И.И. ездил в командировку с 22 сентября по 29 сентября;
- за сентябрь на работников цеха № 1 оформлен сдельный наряд (Таблица 4).

Таблица 4

Сдельный наряд на выполненные работы за сентябрь				
№ п/п	Наименование работы	Количество, шт.	Стоимость изготовления, за шт.	Исполнители
1.	Изготовление стула	240	200 руб./шт.	Работники цеха № 1 согласно табелю

Контрольная работа № 2

Организация занимается выпуском и продажей столярных изделий. В соответствии с производственным заданием за месяц должно быть выпущено 240 стульев. Нормы расхода материалов на выпуск единицы продукции приведены в Таблице 1.

Таблица 1

Нормы расхода материалов на 1 стул											
Наименование материала	Цена, включая НДС	Номер варианта									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пиломатериал, м ³	3800 руб/м ³	0.28	0.25	0.3	0.35	0.26	0.25	0.3	0.3	0.27	0.28
Лак, кг	200 руб/кг	0.4	0.3	0.4	0.3	0.4	0.2	0.4	0.2	0.3	0.2
Шурупы, кг	150 руб/кг	0.05	0.04	0.05	0.04	0.05	0.04	0.05	0.04	0.05	0.04
Клей столярный, кг	250 руб/кг	0.5	0.4	0.5	0.4	0.5	0.4	0.5	0.4	0.5	0.4
Крепеж, шт	20 руб/шт	10	12	10	14	12	10	12	10	14	12

1. Рассчитать необходимое количество материалов и оформить приобретение их у поставщика (оплата по безналичному расчету).
2. Оприходовать материалы на склад по фактической себестоимости.
3. Передать полученные материалы в основное производство.
4. Рассчитать себестоимость одного выпущенного стула, если для выпуска 240 стульев:
 - а) было использовано деревообрабатывающее оборудование, первоначальной стоимостью 850 тыс. руб, сроком полезного использования 10 лет. Расчет выполняется за 9-й месяц 4-го года эксплуатации. Амортизация начисляется методом уменьшаемого остатка (коэффициент 1.5);

- b) за месяц начислена зарплата и страховые взносы производственным рабочим (использовать данные контрольной работы № 1);
 - c) начислена зарплата и страховые взносы работникам администрации (использовать данные контрольной работы № 1);
 - d) расходы на коммунальные услуги на обслуживание цеха составили 55 тыс. руб;
 - e) ежемесячная арендная плата - 40 тыс. руб;
 - f) общехозяйственные расходы списываются ежемесячно на себестоимость готовой продукции как косвенные расходы;
 - g) готовая продукция приходится по фактической себестоимости.
3. В течение месяца было продано 238 стульев по оптовой цене. Оплата от покупателя получена полностью по безналичному расчету. (Оптовая цена = Себестоимость * 1.3 + НДС).
 4. Определить чистую прибыль организации за месяц.
 5. Результаты расчета отразить в журнале фактов хозяйственной жизни.

3.2 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

Раздел 1 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела

1. Национальные принципы бухгалтерского учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
3. Регулирование правового статуса бухгалтерской службы действующим законодательством и нормативными документами.

Раздел 2 Организация бухгалтерской службы.

1. Классификация и типы хозяйственных операций.
2. Правила включения доходов в налогооблагаемую базу.
3. Правила отнесения расходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.
4. Классификация доходов и расходов.
5. Методы формирования первоначальной стоимости основных средств.
6. Методы формирования первоначальной стоимости нематериальных активов.

Раздел 3 Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.

1. Специальные налоговые режимы.
2. Налоги и сборы, уплачиваемые организацией.

Раздел 4 Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.

1. Бланки строгой отчетности.
2. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
3. Ответственность за нарушение правил бухгалтерского учета.

3.3 Типовые контрольные задания по подготовке доклада

Темы докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

1. Объединения бухгалтеров в дореволюционной России.
2. Появление и развитие профессиональных объединений бухгалтеров в современной России.
3. Основание институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании.
4. История создания институтов профессиональных бухгалтеров в Европе.
5. История создания институтов профессиональных бухгалтеров и США.

3.4 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

Раздел 1 «Понятие и особенности организации бухгалтерского дела»

- 1.1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.
- 1.2. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора.

- 1.3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в современной России.
- 1.4. Профессиональные организации бухгалтеров в дореволюционной России.
- 1.5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в Европе.
- 1.6. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в США.
- 1.7. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в Великобритании.
- 1.8. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
- 1.9. Положение о бухгалтерии.

Раздел 2 «Организация бухгалтерской службы»

- 2.1 Понятие фактов хозяйственной жизни, их виды и классификация.
- 2.2 Предмет, метод и основные задачи бухгалтерского учета.
- 2.3 Способы бухгалтерского учета основных средств
- 2.4 Способы бухгалтерского учета нематериальных активов.
- 2.5 Способы бухгалтерского учета материально-производственных запасов.
- 2.6 Способы бухгалтерского учета затрат на производство.
- 2.7 Способы бухгалтерского учета товаров.
- 2.8 Способы бухгалтерского учета готовой продукции.
- 2.9 Способы бухгалтерского учета финансовых вложений.
- 2.10 Способы бухгалтерского учета займов и кредитов.
- 2.11 Способы бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

Раздел 3 «Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности»

- 3.1. Понятие и виды налогов и сборов.
- 3.2. Нормативное регулирование и учет НДС.
- 3.3. Нормативное регулирование и учет НДФЛ.
- 3.4. Нормативное регулирование и учет налога на прибыль.
- 3.5. Обязательное и добровольное страхование. Отражение расходов по страхованию в бухгалтерском учете.
- 3.6. Роль учетной политики в организации учетного процесса на предприятии.
- 3.7. Оценка налоговых последствий проведения фактов хозяйственной жизни и их влияние на финансовые результаты деятельности организации.
- 3.8. Требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета.
- 3.9. Нормативное регулирование и учет ТМЦ.
- 3.10. Нормативное регулирование и учет ОС.
- 3.11. Нормативное регулирование и учет НМА.
- 3.12. Нормативное регулирование и учет расходов по оплате труда.
- 3.13. Нормативное регулирование и учет денежных средств

Раздел 4 «Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц»

- 4.1. Организация документооборота в организации.
- 4.2. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативное регулирование.
- 4.3. Предмет, метод и основные задачи бухгалтерского учета.
- 4.4. Понятие фактов хозяйственной жизни, их виды и классификация.
- 4.5. Организация хранения бухгалтерских документов.
- 4.6. Ежегодная инвентаризация: порядок и сроки проведения.
- 4.7. Реформирование бухгалтерского учета в России.
- 4.8. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в современной России.
- 4.9. Международные организации бухгалтеров и аудиторов.
- 4.10. Компьютерные формы ведения бухгалтерского учета.
- 4.11. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники.

3.5 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки умений)

1. В мае 2019 г. организация приобрела станок стоимостью 360 тыс. руб. (вкл. НДС) и сроком полезного использования – 10 лет. В июне станок был введен в эксплуатацию, метод начисления амортизации – способ сумма чисел полезного использования. Определить сумму накопленной амортизации к сентябрю 2021 г. (привести расчеты). Привести проводки по постановке станка на учет.
2. Начислить заработную плату сотруднику за месяц, используя следующие начальные данные: оклад по дням – 20 000 руб.; районный коэффициент – 20%; северная надбавка – 30%; из полагающихся по графику 22 дней отработано 17; льгота по НДФЛ за месяц – 2800 руб.
3. Начислить заработную плату сотруднику за месяц, используя следующие начальные данные: комиссионная оплата – 10% от выручки, выручка за месяц – 187 000 руб.; районный коэффициент – 20%; северная надбавка – 30%; льгота по НДФЛ за месяц – 1400 руб.; исполнительный лист (оплата по кредиту) – 5000 руб. ежемесячно.

3.6 Перечень типовых практических заданий к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Две организации заключили между собой договор мены, согласно которому организация А передала свою готовую продукцию стоимостью 110 тыс. руб. (вкл. НДС) организации Б в обмен на материалы, стоимостью 125 тыс. руб. (вкл. НДС). Договором не предусмотрено погашение разницы в стоимости обмениваемых активов. Определить сумму этой разницы.
2. Две организации заключили между собой договор комиссии, согласно которому организация А передала свою готовую продукцию стоимостью 110 тыс. руб. (вкл. НДС) организации Б на реализацию. Размер комиссионного вознаграждения определяется по методу «Процент от выручки», процент=7%. Организация Б продала полученную на реализацию продукцию на сумму 150 тыс. руб. (вкл. НДС). Определить финансовый результат по операции для каждой организации.
3. Организация закупила две партии пиломатериала: 1). 40 м³ на сумму 185 тыс. руб. (вкл. НДС); 2). 50 м³ на сумму 220 тыс. руб. (вкл. НДС). На выпуск продукции было израсходовано 80 м³ пиломатериала. Определить стоимости израсходованного материала, если при списании МЗ используется способ списания по средней себестоимости.

3.7 Типовые контрольные задания для тестирования Структура тестовых материалов по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Компетенция	Тема	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Сущность бухгалтерского дела	Сущность понятия «бухгалтерское дело».	Знание	5 – 3ТЗ
		Национальные принципы бухгалтерского учета.	Умение	5 – 3ТЗ 5 – 0ТЗ
		Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета	Действие	5 – 0ТЗ

ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Бухгалтерская служба в структуре управления организации	Статус бухгалтерской службы и ее место в управлении предприятием	Действие	5 – ОТЗ
		Структура бухгалтерской службы	Знание	5 – ЗТЗ
		Должностные инструкции работников бухгалтерии	Умение	5 – ЗТЗ 5 – ОТЗ
ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России	Знание	10 – ЗТЗ
		Аудиторская деятельность	Умение	10 – ЗТЗ 10 – ОТЗ
		Роль аудита в бухгалтерском деле	Действие	10 – ОТЗ
ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела	Основные факты хозяйственной жизни организации	Знание	10 – ЗТЗ
		Отражение ФХЖ в документах организации	Умение	10 – ЗТЗ 10 – ОТЗ
		Использование информационных систем для отражения ФХЖ	Действие	10 – ОТЗ
ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Формирование учетной политики организации	Правила включения доходов в налогооблагаемую базу	Умение	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Правила отнесения расходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль	Действие	10 – ОТЗ
		Формирование учетной политики организации.	Знание	10 – ЗТЗ
ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его	Рабочий план счетов	Построение рабочего плана счетов	Знание	10 – ЗТЗ
		Использование рабочего плана счетов при формировании бухгалтерских проводок	Умение	10 – ЗТЗ 10 – ОТЗ
		Ведение наличных и безналичных расчетов в организации	Действие	10 – ОТЗ

основе бухгалтерские проводки				
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Учет расчетов по налогам и сборам	Понятие налога и сбора	Знание	10 – 3ТЗ
		Классификация налогов и сборов	Умение	10 – 3ТЗ 10 – 0ТЗ
		Специальные налоговые режимы	Действие	10 – 0ТЗ
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами	Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами	Знание	10 – 3ТЗ
		Расчеты с Пенсионным фондом Российской Федерации	Умение	10 – 3ТЗ 10 – 0ТЗ
		Расчеты с Фондом социального страхования. Расчеты с Фондом обязательного медицинского страхования	Действие	10 – 0ТЗ
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Защита налогоплательщиком своих прав	Оценка налоговых последствий	Знание	10 – 3ТЗ
		Последствия неуплаты налогов в бюджет	Умение	10 – 3ТЗ 10 – 0ТЗ
		Порядок защиты налогоплательщиком своих прав	Действие	10 – 0ТЗ
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Бухгалтерская документация	Документы бухгалтерского учета	Знание	10 – 3ТЗ
		Организация документооборота на предприятии	Умение	10 – 3ТЗ 10 – 0ТЗ
		Организация хранения бухгалтерских документов	Действие	10 – 0ТЗ
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Ежегодная инвентаризация	Инвентаризация	Знание	10 – 3ТЗ
		Последовательность проведения ежегодной инвентаризации	Умение	10 – 3ТЗ 10 – 0ТЗ
		Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	Действие	10 – 0ТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. По каким основаниям может быть проведена классификация фактов хозяйственной жизни:
 - а) по документам, договорам, сделкам;
 - б) по типу изменения обязательств, по типам предприятий, по времени совершения;
 - в) по принадлежности к управленческому, бухгалтерскому, налоговому учету.

2. Модификация – это:
 - а) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива и пассива баланса;
 - б) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива баланса.

3. Пермутация – это:
 - а) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива и пассива баланса;
 - б) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей пассива баланса.

4. Учетная политика, разработанная в организации, – это стандарт:
 - а) отраслевой;
 - б) федеральный;
 - в) экономического субъекта.

5. В каком нормативном документе прописаны допущения и требования формирования учетной политики организации:
 - а) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
 - б) в учетной политике, разработанной внутри организации;
 - в) в ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

6. Общая сумма страховых взносов, уплачиваемых организацией в фонд социального страхования равна:
 - а) 2,9 %;
 - б) 22 %;
 - в) 5,1 %.

7. На каком субсчете учитываются расчеты по обязательному пенсионному обеспечению:
 - а) 69-1;
 - б) 69-2;
 - в) 69-3.

8. Сколько дней больничного листа оплачивается за счет ФСС, если болеет работник организации:
 - а) первые три;
 - б) все, кроме первых трех;
 - в) все.

9. При формировании учетной политики экономического субъекта утверждаются:
- а) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
 - б) способы оценки капитала организации;
 - в) состав активов организации.
10. Начислить заработную плату сотруднику за месяц, используя следующие начальные данные: комиссионная оплата – 8% от выручки, выручка за месяц – 230 тыс. руб.; районный коэффициент – 20%; северная надбавка – 30%.
11. Используя рассчитанные данным предыдущей задачи, начислить страховые взносы на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.
12. Какими бухгалтерскими записями оформляется излишек наличных денежных средств в кассе, выявленный в результате инвентаризации.
13. Для учета каких средств используется счет 57.
14. Дайте определение понятию «акцепт».
15. Какими документами регулируются расчеты по налогам.
16. Какими документами оформляется перечисление налога на прибыль в бюджет.
17. Как часто заполняется декларация по НДС. Какие разделы включает декларация.
18. Дайте определение налогу на имущество. Как он рассчитывается.

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.
Конспект	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку. Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после сдачи работы на проверку; оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.

Доклад	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения доклада должен довести до сведения обучающихся тему доклада и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Доклад должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Наглядный материал по докладу должен быть создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash-презентация, видео-презентация и др.) При работе над докладом должны быть использованы дополнительные источники информации. Материалы доклада должны быть структурированы (вступление, основная часть, заключение, выводы и примеры).
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний и одно практическое задание для оценки умений и навыков. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбирается из перечня типовых практических заданий к экзамену).


Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде итогового тестирования при помощи компьютерных технологий. На выполнение тестирования отводится 80 минут.

Образец экзаменационного билета

	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Бухгалтерское дело» 5 курс	Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФБУ» ИрГУПС _____
<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации 2. Правила отнесения расходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль 3. Задача. Организация закупила две партии пиломатериала: 1). 25 м³ на сумму 105 тыс. руб. (вкл. НДС); 2). 30 м³ на сумму 120 тыс. руб. (вкл. НДС). На выпуск продукции было израсходовано 50 м³ пиломатериала. 		

Определить стоимости израсходованного материала, если при списании МЗ используется способ списания по ФИФО.

Билет формата А5

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и одного практического). Промежуточная аттестация в форме экзамена с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на сессии по утвержденному расписанию.