



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>10</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>11</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>17</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>18</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>19</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Финансовый учет" является формирование и закрепление у студентов целостного представления о бухгалтерском финансовом учете: его предмете, объектах, целях и концепциях, классификации объектов, правилах их оценки, правилах изменения оценки, организации и планированию процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета о поступлении объектов, их движении и выбытии, формированию учетной политики экономического субъекта, а также развитие теоретических и практических навыков по организации системы бухгалтерского учета современного хозяйствующего субъекта.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4						
Экзамен	144	12	4	8	123	4
Семестр 5						
Экзамен	288	20	8	12	259	8
	432	32	12	20	382	12

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономический	

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета</li> <li>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>-Экономику, организация производства и управления в экономическом субъекте</li> <li>-Методы финансового анализа и финансовых вычислений</li> <li>-Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>-Современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>-Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>-Правила защиты информации</li> </ul>
---	---

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>-Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> <li>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</li> <li>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</li> <li>-Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>-Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>-Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</li> <li>-Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</li> <li>-Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</li> <li>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
---	---

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Координации и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</li> <li>-Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>-Обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</li> <li>-Организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</li> </ul>
---	---

<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</li> <li>-Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций --Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</li> <li>-Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>-Налоговое законодательство Российской Федерации</li> <li>-Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</li> <li>-Управление рисками хозяйственной деятельности организации</li> <li>-Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</li> <li>-Практика применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>-Основы технологии управления персоналом</li> <li>-Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов</li> <li>-Основы делопроизводства</li> <li>-Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</li> <li>-Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul>
---	--

<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Собирать информацию из различных источников</li> <li>-Систематизировать различные виды информации</li> <li>-Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</li> <li>-Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания</li> <li>-Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</li> <li>-Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</li> <li>-Делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу</li> <li>-Наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы</li> <li>-Анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества</li> <li>-Подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций</li> <li>-Изучать и описывать бизнес-процессы организации</li> <li>-Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</li> <li>-Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>-Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</li> <li>-Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов</li> <li>-Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации</li> <li>-Подготавливать и оформлять рабочие документы</li> <li>-Контролировать архивирование документов</li> <li>-Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</li> </ul>
---	---



<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</li> <li>-Подготовки плана и программы аудита -Анализа рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы</li> <li>-Поручений, разъяснений и координации работы участников аудиторской группы</li> <li>-Решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы</li> <li>-Инструктажа участников аудиторской группы перед выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания</li> <li>-Определения подхода к выбору методов отбора элементов, подлежащих проверке при сборе аудиторских доказательств</li> <li>-Обучения лиц, осуществляющих вспомогательные функции, в процессе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Наблюдения за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Решения вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции</li> <li>-Выявления в ходе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, вопросов, требующих рассмотрения руководителем аудиторского задания</li> <li>-Оценки навыков и профессиональной компетенции каждого участника аудиторской группы -Анализа соответствия выполненной участниками аудиторской группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания, оценка качества выполнения работы и ее документирования</li> <li>-Взаимодействия с руководителем аудиторского задания по вопросам его выполнения и контроля</li> </ul>
<p>аналитический</p>	
<p>ПК-6 Выполнение консультационного проекта в составе группы</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита</li> <li>-Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю</li> <li>-Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации</li> <li>-Основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к объекту консультационного проекта</li> <li>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации</li> <li>Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации</li> <li>Принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности</li> <li>Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита</li> </ul>

<p>ПК-6 Выполнение консультационного проекта в составе группы</p>	<p>ИД-2.ПК-6 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него</li> <li>-Проводить интервью и осуществлять письменную коммуникацию</li> <li>-Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации</li> <li>-Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы</li> <li>-Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде</li> <li>-Использовать методы автоматизации внутреннего аудита в объеме, достаточном для выполнения консультационного проекта</li> </ul>
	<p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовки теоретического и практического материала с целью проведения обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления</li> <li>-Подготовки к выполнению консультационного проекта в соответствии с программой консультационного проекта</li> <li>-Идентификации и оценка рисков объекта консультационного проекта</li> <li>-Оценки схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта консультационного проекта</li> <li>-Формирования аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств</li> <li>-Проведения процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств</li> <li>-Документирования результатов выполнения процедур внутреннего аудита использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него</li> <li>-Обсуждения результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта консультационного проекта</li> <li>-Анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью консультационного проекта и целью вида профессиональной деятельности</li> <li>-Предложения способов снижения рисков объекта консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта) -Предоставления результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта консультационного проекта для подготовки отчета по результатам проведенного консультирования</li> <li>-Мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта)</li> </ul>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		135					
Тема 1.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете (ПК-2)	32	1		1	30	
Тема 2.	Организация и планирование процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета (ПК-1)	56	2		4	50	
Тема 3.	Организация и планирование процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета	47	1		3	43	
Семестр 5		279					
Тема 4.	Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) информации о нематериальных активах (ПК-6)	65	2		3	60	
Тема 5.	Организация и планирование процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета (ПК-1)	75	2		3	70	
Тема 6.	Организация и планирование процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета (ПК-1)	75	2		3	70	
Тема 7.	Принципы и порядок формирования финансовой (бухгалтерской) информации о капитале организации (ПК-6)	64	2		3	59	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Организация и планирование процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета	Контрольная работа	Контрольная работа включает три варианта, по две задачи в каждом	50-69% - Удовлетворительно 70-84% - Хорошо 85-100% - Отлично

<p>Организация и планирование процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета</p>	<p>Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа включает три варианта, по две задачи в каждом</p>	<p>50-69% - Удовлетворительно 70-84% - Хорошо 85-100% - Отлично</p>
<p>Организация и планирование процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета Организация и планирование процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета</p>	<p>Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа включает три варианта, по две задачи в каждом</p>	<p>50-69% - Удовлетворительно 70-84% - Хорошо 85-100% - Отлично</p>
<p>Промежуточный контроль (Приложение 5)</p>			
<p>5 семестр (Эк)</p>	<p>Экзаменационный билет</p>	<p>Экзаменационный билет включает: 1. Теоретический вопрос 2. Теоретический вопрос 3. Практическое задание</p>	<p>50-69% - Удовлетворительно 70-84% - Хорошо 85-100% - Отлично</p>
<p>4 семестр (Эк)</p>	<p>Экзаменационный билет</p>	<p>билет Экзаменационный билет включает: 1. Теоретический вопрос 2. Теоретический вопрос 3. Практическое задание</p>	<p>50-69% - Удовлетворительно 70-84% - Хорошо 85-100% - Отлично</p>

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете (ПК-2) Система законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете</p>
<p>Тема 2. Организация и планирование процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Способы ведения бухгалтерского учета денежных средств и расчетов</p>
<p>Тема 3. Организация и планирование процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Способы ведения бухгалтерского учета капитальных вложений и основных средств</p>
<p>Тема 4. Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) информации о нематериальных активах (ПК-6) Основные правила формирования финансовой (бухгалтерской) информации о нематериальных активах</p>
<p>Тема 5. Организация и планирование процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Способы ведения бухгалтерского учета запасов и затрат</p>
<p>Тема 6. Организация и планирование процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Способы ведения бухгалтерского учета доходов, расходов и финансовых результатов</p>
<p>Тема 7. Принципы и порядок формирования финансовой (бухгалтерской) информации о капитале организации (ПК-6) Способы ведения бухгалтерского учета капитала</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете (ПК-2) Обсуждение проблематики законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете</p>
<p>Тема 2. Организация и планирование процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Решение задач по организации и планированию процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 3. Организация и планирование процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Решение задач по организации и планированию процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 4. Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) информации о нематериальных активах (ПК-6) Решение задач по формированию финансовой (бухгалтерской) информации о нематериальных активах</p>
<p>Тема 5. Организация и планирование процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Решение задач по организации и планированию процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета</p>

<p>Тема 6. Организация и планирование процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Решение задач по организации и планированию процесса формированию информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 7. Принципы и порядок формирования финансовой (бухгалтерской) информации о капитале организации (ПК-6) Решение задач по организации и планированию процесса формирования информации о капитале в системе бухгалтерского учета</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете (ПК-2) Изучение литературы и законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (финансовом) учете</p>
<p>Тема 2. Организация и планирование процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Подготовка к контрольной работе. Изучение нормативных документов и литературы по организации и планированию процесса формирования информации о денежных средствах и расчетах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 3. Организация и планирование процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Подготовка к контрольной работе. Изучение литературы по организации и планированию процесса формирования информации о капитальных вложениях и основных средствах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 4. Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) информации о нематериальных активах (ПК-6) Подготовка к контрольной работе. Изучение нормативных документов и литературы по формированию финансовой (бухгалтерской) информации о нематериальных активах</p>
<p>Тема 5. Организация и планирование процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Подготовка к контрольной работе. Изучение литературы и нормативных документов по организации и планированию процесса формирования информации о запасах и затратах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 6. Организация и планирование процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета (ПК-1) Подготовка к контрольной работе. Изучение литературы и нормативных документов по организации и планированию процесса формирования информации о доходах, расходах и финансовых результатах в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Тема 7. Принципы и порядок формирования финансовой (бухгалтерской) информации о капитале организации (ПК-6) Изучение нормативных документов и литературы по организации и планированию процесса формирования информации о капитале в системе бухгалтерского учета</p>



7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 592 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1852170>

2. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495722>

3. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 353 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489576>

4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488792>

5. Островская О. Л., Покровская Л. Л., Осипов М. А., Карпова Т. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 438 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489433>

#### **Дополнительная литература:**

1. Мизиковский Е. А., Мизиковский И. Е. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "Магистр", 2019. - 624 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009281>

2. Остаев Г.Я., Хосиев Б.Н., Каллагова А.Х., Эриашвили Н.Д. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "ЮНИТИ", 2020. - 463 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1352935>

3. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 277 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1121598>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.