

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»**

Факультет Экономический

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»



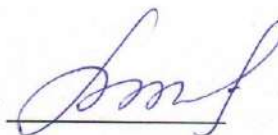
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

направление 43.03.02 «Туризм»
профиль «Технология и организация экскурсионных услуг»
Квалификация - бакалавр
для студентов очной и заочной форм обучения

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1463 от 14 декабря 2015г., к результатам освоения программы бакалавриата по направлению 43.03.02 «Туризм»

Составитель: Бамматханова М.К., к.э.н., доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и финансы» «9» 04 2020 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой

Азракулиев З.М.



Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 9 от 10.05.2020г.

Председатель методической комиссии факультета:

Азракулиев З.М.



СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Цели и задачи дисциплины.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5.	Содержание дисциплины.....	8
5.1.	Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2.	Тематический план лекций.....	8
5.3.	Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий.....	9
5.4.	Содержание разделов дисциплины.....	10
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....	17
7.	Фонды оценочных средств	20
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	20
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций...	21
7.3.	Типовые контрольные задания	23
7.4.	Методика оценивания знаний, умений, навыков	36
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	40
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	41
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	42
11.	Информационные технологии и программное обеспечение.....	44
12.	Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	46
13.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	46
	Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	48

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» является обеспечение усвоения студентами формирования в бухгалтерском учете современного информационного обеспечения управления финансово-хозяйственной деятельностью на предприятиях туристической индустрии.

В ходе изучения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» ставятся следующие задачи:

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете и анализе как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- организация информационной системы для заинтересованных пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- изучение методики и порядка ведения бухгалтерского учета и системы методов и приемов анализа активов, капитала, резервов и обязательств;
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бухгалтерского учета, финансовой отчетности;
- изучение организационного, экономического уровня деятельности организации, оценка ее результатов и диагностика ее развития;
- оценка качества, вскрытие неиспользованных возможностей и резервов на основе учетных и отчетных данных.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ОК-2	способностью	Предмет и	принципы,	правильно	навыками

	использовать основы экономических знаний при оценке эффективности и результатов деятельности в различных сферах	метод бухгалтерского учета	цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни	самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета
ПК-5	способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	Организация и нормативное регулирование бухучета	теоретические основы развития экономики туристского рынка; теоретические основы и закономерности развития туристской отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка туристских услуг; стратегии развития туризма и индустрии гостеприимства	проводить анализ основных экономических показателей на макро- и микроуровне с применением статистических методов и методов экономического анализа	приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микроуровне; методами и инструментарием анализа и оценки факторов развития туристского рынка, навыками поиска информации; подходами, методами и инструментарием создания и продвижения инновационных туристских продуктов

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.23 «Теория бухгалтерского учета» относится к базовой части профессионального цикла подготовки студентов по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», профиль «Технология и организация экскурсионных услуг». Дисциплина реализуется на 1 курсе, 1 семестра 2018/2019 учебного года кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит и финансы». Параллельно изучаются: история, иностранный язык, математика, география, информатика.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: туристско-рекреационное проектирование, организация туристской деятельности, маркетинг, менеджмент, технология продаж услуг туристской деятельности, экономика туризма, организация и введение бухгалтерского учета в туристской деятельности.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Туристско-рекреационное проектирование	+	+
2.	Организация туристской деятельности	+	+
3.	Маркетинг	+	+
4.	Менеджмент	+	+
5.	Технология продаж услуг туристской деятельности	+	+
6.	Экономика туризма	+	+
7.	Организация и введение бухгалтерского учета в туристской деятельности	+	+

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ*), 180 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	180 5	180 5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	80 (20)*	80 (20)*
Лекции	32 (10)*	32 (10)*
практические занятия (ПЗ)	48 (10)*	48 (10)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	100	100
подготовка к практическим занятиям	50	50

самостоятельное изучение тем	30	30
Подготовка к зачету	20	20
Промежуточная аттестация:	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	180 5	180 5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	24 (12)*	24 (12)*
лекции	10 (5)*	10 (5)*
практические занятия (ПЗ)	14 (7)*	14 (7)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	156	156
подготовка к практическим занятиям	50	50
самостоятельное изучение тем	50	50
подготовка к текущему контролю	56	56
Промежуточная аттестация:	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоя тельная работа
			Лекции	ЛПЗ	
1.	Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	90	16(6)*	24(8)*	50
2.	Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета	90	16(4)*	24(2)*	50
	Всего	180	32(10)*	48(10)*	100

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоя тельная работа
			Лекции	ЛПЗ	
1.	Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	92	6(2)*	8(2)*	78
2.	Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета	88	4(4)*	6(3)*	78
	Всего	180	10(5)*	14(5)*	156

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Тема 1. Общая характеристика хозяйственного учета	2
2.	Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	4(2)*
3.	Тема 3. Бухгалтерский баланс.	4(2)*
	Тема 4. Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций.	4
	Тема 5. Классификация и план счетов бухгалтерского учета.	4(2)*
	Тема 6. Оценка и калькуляция.	2(
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
4.	Тема 7. Документация инвентаризация.	2
5.	Тема 8. Методологические основы учета хозяйственных процессов.	4(2)*
6.	Тема 9 Учетные регистры и форма бухгалтерского учета.	4(2)*
7.	Тема 10. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
8.	Тема 11. Организация бухгалтерского учета.	2
Всего		32(10)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	1
2.	Бухгалтерский баланс.	1(1)*
3.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций.	2(1)*
4.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета.	1(1)*
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
5.	Документация инвентаризация.	1
6.	Методологические основы учета хозяйственных процессов.	2(1)*
7.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета.	1(1)*
8.	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	1
Всего		10(5)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Общая характеристика хозяйственного учета	4
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	4(2)*
3.	Бухгалтерский баланс.	4
4.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций.	6(2)*
5.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета.	4(2)*
6.	Оценка и калькуляция.	4(2)*
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		

7.	Документация инвентаризация.	4
8.	Методологические основы учета хозяйственных процессов.	6(2)*
9.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета.	4
10.	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	4
11.	Организация бухгалтерского учета.	4
Всего		48(10)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	1
2.	Бухгалтерский баланс.	2(1)*
3.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций.	2(1)*
4.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета.	2(1)*
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
5.	Документация инвентаризация.	1
6.	Методологические основы учета хозяйственных процессов.	2(1)*
7.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета.	2(1)*
8.	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2(1)*
Всего		14(6)*

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>История зарождения бухгалтерского учета: Бухгалтерский учет зародился в эпоху итальянского Возрождения. Ранняя двойная запись обнаружена во флорентийской торговой фирме (1299 - 1300), а также фирме, торговавшей в провинции Шампань (Франция).</p> <p>Инструкции по организации учета издаются как государственные акты. Первый государственный акт, в котором нашёл место вопросы учета, датируется 22 января 1714 г. Положения этого документа были обязательны для государственного аппарата и государственной промышленности.</p> <p>Понятия и виды хозяйственного учета: Таким образом, объектами хозяйственного учета являются процессы материального производства.</p> <p>Для определения количественных характеристик имущества организации, ее обязательств и хозяйственных операций используются три вида измерений: натуральные, трудовые и денежные.</p> <p>Различают три вида хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский. Каждый имеет свою специфику, задачи и методы.</p> <p>Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его</p>	ОК-2, ПК-5

		<p>задачи: К задачам бухгалтерского учета относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественного положения, необходимого как внутренним, так и внешним пользователям. - обеспечение информацией необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением организацией законодательства РФ при осуществлении его хозяйственных операций, за их целесообразностью; использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами. - своевременное предупреждение появления негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности организаций, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов, прогнозирование - содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли. <p>Принципы бухгалтерского учета: Принцип – основа, исходное, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.</p> <p>Особенности плана счетов: План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счет I порядка) и субсчетов (II порядка). Перечень синтетических счетов в Плане счетов обязателен для применения. Помимо них в Плане предусмотрены и субсчета. На основе Плана счетов организации в принятой учетной политике утверждают рабочий план счетов.</p> <p>Предмет и метод бухгалтерского учета</p> <p>Общая характеристика предмета и метода: Бухучет как наука имеет свой предмет и метод. Раскрытие и определение предмета и метода бухгалтерского учета позволяет установить его содержание и отличие от других предметов.</p> <p>Содержание предмета определяется экономической сущностью учитываемых объектов.</p> <p>Объектами бухгалтерского учета является имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансовой деятельности.</p> <p>Предметом бухгалтерского учета является упорядоченная и регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу хозяйственной операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью выполнения намеченных планов (заданий).</p> <p>Метод бухгалтерского учета – охватывает способы и приемы, при помощи которых изучается предмет бухгалтерский учет.</p> <p>2Имущество функции по составу и размещению: Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности предприятию необходимо определенное имущество. Имущество предприятия классифицируется по двум основным признакам: по составу и размещению и по источникам формирования.</p> <p>Источники формирования имущества: В бухгалтерском учете</p>	
--	--	---	--

	<p>используется показатели, характеризующие источники образования имущества, вне зависимости от организационно-правовых видов и форм собственности имущество по источникам образования подразделяется на 2 группы: собственные и заемные.</p> <p>Хозяйственные операции: Кроме имущества и ее обязательств, объектами бухгалтерского учета являются хозяйственные операции и их результаты.</p> <p>Хозяйственная операция – это действие, которое отражает хозяйственные факты, сделки, расчеты, результаты финансовой деятельности и т.д. Состав и размещение имущества, а также источники образования средств.</p> <p>Через хозяйственные операции, совершаемые в сфере снабжения, производства и продажи, имущество и обязательства подвергаются изменениям.</p> <p>Бухгалтерский баланс. Понятие и строение бухгалтерского баланса: Чтобы определить величину всего имущества и обязательств, дать им экономическую оценку за отчетный период, а также оперативно руководить организацией, необходимо располагать обобщенными данными о ее имуществе и обязательствах. Такое обобщение достигается в процессе составления бухгалтерского баланса.</p> <p>Бухгалтерский баланс – представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу и источникам его формирования, выраженным в денежной оценке.</p> <p>Содержание и структура баланса: Бухгалтерский баланс делится на две части: актив и пассив, каждый из которых состоит из разделов.</p> <p>Все статьи баланса отражаются на начало и конец отчетного периода.</p> <p>Актив баланса включает следующие разделы:</p> <p>I. «Внеоборотные активы»</p> <p>II. «Оборотные средства»</p> <p>Пассив баланса состоит из 3 разделов.</p> <p>III. «Капитал и резервы»</p> <p>IV. «Долгосрочные обязательства»</p> <p>V. «Краткосрочные обязательства»</p> <p>Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций: Возникающие в процессе деятельности организации хозяйственные операции не нарушают равенства итогов актива и пассива, в то время как суммы в разрезе отдельных статей и итоги баланса могут меняться. Это объясняется тем, что каждая операция затрагивает две статьи баланса хозяйственные операции можно разделить на четыре типа.</p> <p>Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций</p> <p>Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах: Бухгалтерский баланс отражает состояние имущества организации и ее обязательства за отчетный период. В процессе производства каждый день осуществляется большое число хозяйственных операций, требующих текущего</p>	
--	---	--

	<p>отражения, для чего используются специальные формы-счета бухгалтерского учета.</p> <p>Счета бухгалтерского учета – это способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу и размещению, по источникам его образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях.</p> <p>Двойная запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета: Для сохранения этих свойств и контроля за записями хозяйственных операций на счетах в бухгалтерском учете используется способ двойной записи.</p> <p>Двойная запись представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: по дебету одного счета и одновременно кредиту другого счета на одинаковую сумму.</p> <p>Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом: В бухгалтерском учете для получения различной информации используются три вида счетов. По степени из детализации они подразделяются на синтетические, аналитические и субсчета.</p> <p>Синтетические счета содержат обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по экономические однородным группам, выраженные в денежном измерителе (01, 10, 51, 70 и т.д.)</p> <p>Аналитические счета детализируют содержание синтетических счетов, отражая данные по отдельным видам имущества, обязательств и операции, выраженные в натуральных трудовых и денежных измерениях. По счету 60 следует знать не только общую задолженность, но и конкретную задолженность по каждому поставщику отдельно.</p> <p>Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам: Оборотная ведомость позволяет обобщать учетную информацию, отражаемую на счетах бухгалтерского учета. Она составляется в конце месяца на основании данных счетов.</p> <p>Различают оборотные ведомости по синтетическим счетам и оборотные ведомости по аналитическим счетам.</p> <p>Контрольное значение двойной записи: Двойная запись позволяет создать законченную систему контроля за законченную систему контроля за правильностью ведения учета.</p> <p><u>Классификация и план счетов бухгалтерского учета</u></p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию: Классификация – это объединение их в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций. Классификация счетов по экономическому содержанию показывает, что учитывается на тех или иных счетах.</p> <p>По экономическому содержанию счета бухгалтерский учет подразделяются на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) счета имущества по составу и размещению 2) счета имущества (обязательства) по источникам их 	
--	--	--

		<p>образования</p> <p>3) счета хозяйственных операций и финансовых результатов</p> <p>Классификация счетов по назначению и структуре: Классификация счетов по назначению и структуре показывает для чего предназначен счет, каково содержание дебета и кредита и что показывает сальдо.</p>	
3.	Учет финансовых результатов и организация синтетического учета	<p>Сущность оценки. Принципы оценки различных видов активов и их краткая характеристика. Порядок текущей оценки денежных средств, ценных бумаг, материальных запасов, готовой продукции, незавершенного производства, долгосрочных вложений, товаров и дл.</p> <p>Сущность калькуляции. Единство принципов калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг в системе планирования и учета. Понятие объектов учета затрат и объектов калькуляции. Содержание и последовательность калькуляционной работы.</p> <p>Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение. Классификация документов: Бухгалтерский документ – письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает матер. ответственность работников за доверенные им ценности.</p> <p>Первичные учет. документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом, МФ.</p> <p>Порядок составления и хранения документов: К оформлению документов предъявляются особые требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременность оформления документов. - Точность, ясность и полнота содержания операции. - Четкое заполнение документа. <p>Инвентаризация: Достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности организации обеспечивается инвентаризацией имущества и финансовых обязательств, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.</p> <p>Инвентаризация – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными б/у на определенную дату. Различают несколько видов инвентаризации.</p> <p>Стоимостное измерение: Оценка имущества и обязательств организации необходимо для реального определения состояние ее финансово хозяйственной деятельности. Оценка зависит от видов объектов и целей учета: при постановке объекта на бухгалтерский учет; для отражения в бухгалтерской отчетности; для налоговых расчетов, для статистической отчетности.</p> <p>Оценка имуществ и обязательств представляет собой способ выражения в учете и отчетности отдельных видов имущества и источников их образования в денежном измерении.</p> <p><u>Методологические основы учета хозяйственных процессов</u></p> <p>Методологические основы учета хозяйственных средств. Стадии движения активов и необходимость отражения их в бухгалтерском учете.</p>	ОК-2, ПК-5

	<p>Характеристика процесса заготовления, задачи и принципы его учета. Счета по учету заготовления, их характеристика и взаимосвязь. Исчисление себестоимости приобретенных активов при различных методах учета заготовления. Особенности учета приобретения основных средств, нематериальных активов.</p> <p>Характеристика процесса производства, задачи и принципы его учета. Счета по учету производственных затрат, их характеристика и взаимосвязь. Затраты не производство и их классификация. Методы распределения затрат не объекты учета и объекты калькуляции. Отражение на счетах выхода продукции (работ, услуг) и ее оценка в текущем учете при различных методах. Калькуляция производственной себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Характеристика процесса продажи, задачи и принципы его учета. Счета по учету продаж, их характеристика и взаимосвязь. Определение полной себестоимости реализованной продукции (работ, услуг). Выявление финансовых результатов при различных методах отражения.</p> <p><u>Учетные регистры и форма бухгалтерского учета</u></p> <p>Регистры бухгалтерского учета: Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.</p> <p>Учетные регистры – это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций. Они разделяются по внешнему виду, по объему содержания операций, по характеру записей, по строению.</p> <p>Способы исправления ошибок: Для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете применяется несколько способов.</p> <p>Корректирующий способ</p> <p>Дополнительная проводка</p> <p>Способ красного сторно (стронировочная запись – отрицательная запись).</p> <p>Формы бухгалтерского учета: Бухгалтерский учет ведется в многочисленных регистрах. Для учетной регистрации используются в разных сочетаниях книги, карточки, журналы-ордера, ведомости и отдельные листы. Все это приводит к образованию разнородных форм бухгалтерского учета.</p> <p>Форма бухгалтерского учета – это совокупность учетных регистров, предопределяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.</p> <p>Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций: Согласно Федеральному закону «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ» субъектами малого бизнеса могут выступать физические и юридические лица.</p> <p>Малая организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с</p>	
--	--	--

	<p>едиными основами и правилами, установленными Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете»; Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Журнально-ордерная форма: Журнально-ордерная форма учета широко применяется в организациях различных форм собственности. В основе ее использования лежит принцип накопления и систематизации данных первичных документов в учетных регистрах, что позволяет отразить все подлежащие учету средства и хозяйственные операции за отчетный месяц. Хронологическая и систематические записи хозяйственных операций осуществляются одновременно.</p> <p><u>Основы бухгалтерской финансовой отчетности</u></p> <p>Состав, виды отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности: Бухгалтерская отчетность— это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.</p> <p>Отчетность представляет собой совокупность показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации. Данные отчетности используются внешними для оценки эффективности деятельности организации, а также для экономического анализа в самой организации. Отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования, поэтому отчетность должна быть достоверной, своевременной. В ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды. Организации составляют отчеты по формам и инструкциям, рекомендованным МФ и Госкомстатом РФ.</p> <p>Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности: Составлению отчетности должна предшествовать значительная подготовительная работа, осуществляемая по заранее составленному специальному графику. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.</p> <p>Пользователи бухгалтерской отчетности: Организации по результатам своей хозяйственной деятельности составляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность; месячная и квартальная отчетность являются промежуточной. Отчетный год для всех организаций – с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.</p> <p>Организации, за исключением бюджетных, в обязательном порядке представляют годовую и квартальную отчетность:</p> <ul style="list-style-type: none"> участникам или собственникам; территориальным органам государственной статистики; другим органам исполнительной власти, банкам, финансовым органам, налоговой инспекции и иным пользователям. <p><u>Организация бухгалтерского учета</u></p> <p>Общие принципы построения бухгалтерского учета: В</p>	
--	---	--

		<p>соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителя организации. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.</p> <p>Организация бухгалтерского учета: Под организацией бухгалтерского учета понимается осуществление созданным аппаратом учетного процесса для достижения целенаправленной деятельности. В соответствии с Законом о бухгалтерском учете ответственность за организацию бухгалтерского учета возложена на руководителя предприятия, который в зависимости от учетной работы может:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое штатным бухгалтером; 2. ввести в штат должность бухгалтера; 3. передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета организации или бухгалтеру–специалисту; 4. вести бухгалтерский учет лично. 	
--	--	---	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

n/n	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно/ заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет - ресурсы) (из п.9 РПД)
1.	Общая характеристика хозяйственного учета	4/8	1,3,6	1-5	2-8
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	6/10	1,2,6	1-5	2-8
3.	Бухгалтерский баланс	4/10	1,2,6	1-5	2-8
4.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	6/12	1,3,6	1-5	1-8
5.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	6/12	2,4,6	1-5	1-8
6.	Оценка и калькуляция	4/10	1,3,6	1-5	1-8
7.	Документация инвентаризация	5/10	1,2,6	1-5	1-8
8.	Методологические основы учета хозяйственных процессов	8/14	1,2,6	1-5	2-8
9.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	6/12	1,3,6	1-5	1-8
10.	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	6/12	2,4,6	1-5	2-8
11.	Организация бухгалтерского учета	4/10	2,4,6	1-5	2-8
	Всего	59/120			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Сайгидмагомедов, А. М., Бамматханова М.К. Даитов В.В. Теория бухгалтерского учета, учебное пособие; реком. УМО.Москва.: ФОРУМ 2009.-320 с.
2. Сайгидмагомедов, А. М., Бамматханова М.К. Магомедов А.И., Караева З.М., Теория бухгалтерского учета (определения, схемы, рисунки, таблицы, сквозные задачи), учебное пособие, Махачкала 2017.-106с.
3. Сайгидмагомедов, А. М., А. С. Акаева, Бухгалтерские проводки., учебное пособие;реком. УМОМосква.: ФОРУМ 2012.-248с.
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. ; Тюменский государственный университет. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 245с.
5. Елкина О.С.Теория бухгалтерского учета: курс лекций. Издательство: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского: Лань, 2011. — 300 с.https://e.lanbook.com/book/12868#book_name

Тематика рефератов по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»

1. Характеристика трех школ развития бухгалтерского учета.
2. Зарождение и становление бухгалтерского учета в России.
3. Хозяйственный учет: его виды и место в системе управления.
4. Роль бухгалтерской информации и классификация ее пользователей.
5. Законодательное и нормативное регулирование.
6. Бухгалтерского учета в Российской Федерации.
7. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
8. Основные элементы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
9. Стоимостное измерение.
- 10.Стоимостное измерение: сущность и значение.
- 11.Виды оценок.
- 12.Особенности оценки различных видов учета.
- 13.Инвентаризация.
- 14.Экономическая сущность инвентаризации.
- 15.Виды инвентаризации.
- 16.Техника проведения инвентаризации.
- 17.Оформление результатов инвентаризации и их отражение в учете.
- 18.Классическая процедура бухгалтерского учета.
- 19.Понятие учетной процедуры.
- 20.Этапы учетной процедуры.
- 21.Учетная политика организации.
- 22.Понятие учетной политики, ее цели и задачи.
- 23.Основные аспекты учетной политики.
- 24.Основы технологии и организации бухгалтерского учета на предприятии.
- 25.Организация бухгалтерского учета на предприятии.
- 26.Формы ведения бухгалтерского учета.

27. Основы профессиональной этики.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты, гербарий - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией,

предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ОК-2 - способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	
1(1)	Теория бухгалтерского учета
2(1)	Научно- исследовательская работа
2(1)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2-3(1-2)	Экономика туризма
3(2)	Статистика
4,6(2,3)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектированию и организации туристского продукта)
5(3)	Организация и ведение бухучета в туристской

	деятельности
6(3)	Экскурсоведение
7(4)	Реклама в туризме
6(3)	Статистические методы обработки информации
8(4)	Туристские ресурсы СКФО
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 - способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	
1(1)	Теория бухучета
5 (3)	Организация и ведение бухгалтерского учета в туристской деятельности
8 (4)	Логистика
8 (4)	Преддипломная практика
8 (4)	Подготовка и защита ВКР

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ОК-2				
Знания	Не знает принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	Может знать принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	Знает принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	Аргументированно объясняет принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях
Умения	Не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием	Частично умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием	Способен правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием	Способен самостоятельно правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с

	фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчётности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчётности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчётности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчётности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах
Навыки	Не владеет навыками самостоятельного о применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Частично владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Свободно владеет навыками самостоятельного о применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета
ПК-5				
Знания	Не знает системы основных экономических показателей деятельности туристского предприятия; принципов формирования затрат предоставления туристского продукта	Неполные знания основных системы основных экономических показателей деятельности туристского предприятия; принципов формирования затрат предоставления туристского продукта	Сформированные , но содержащие отдельные пробелы, знания системы основных экономических показателей деятельности туристского предприятия; принципов формирования затрат предоставления туристского продукта	Сформированные и систематическое знание системы основных экономических показателей деятельности туристского предприятия; принципов формирования затрат предоставления туристского продукта
Умения	Фрагментарное умение проводить финансовый и экономический анализа деятельности, туристских	В целом успешное, но не систематическое умение проводить финансовый и экономический анализа деятельности,	Успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение проводить финансовый и	Успешное и систематическое умение проводить финансовый и экономический анализа

	предприятий. Отсутствие умений	туристских предприятий	экономический анализа деятельности, туристских предприятий	деятельности, туристских предприятий
Навыки	Фрагментарное владение приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микроуровне; методами определения затрат туристских предприятий. Отсутствие навыков	В целом успешное, но не систематическое владение приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микро уровне; методами определения затрат туристских предприятий.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микро- уровне; методами определения затрат тур предприятий.	Успешное и систематическое владение приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микро уровне; методами определения затрат туристских предприятий.

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего и промежуточного контроля

1. В соответствии с законом о бухгалтерском учете, бухгалтерский учет в организациях выполняет задачи:

- 1) обобщение данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей, экономических районов, областей;
- 2) регулирования экономического развития предприятия;
- 3) формирование информации для текущего оперативного руководства;
- 4) формирование достоверной информации об имущественном положении.

2. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции

- 1) регулирования;
- 2) планирования;
- 3) информационную, аналитическую, контрольную;
- 4) производственную.

3. Что является объектом бухгалтерского учета?

- 1) Экономика страны и ее отрасли.
- 2) Хозяйственная деятельность предприятий, организаций, учреждений и их подразделений.
- 3) Экономика регионов, районов, городов и населенных пунктов.
- 4) Доходы предприятий, организаций и учреждений.

4. К какой группе хозяйственных средств относятся товары, отгруженные покупателям?

- 1) К собственным источникам.
- 2) К основным средствам.
- 3) К средствам в расчетах.

4) К кредитной задолженности.

5. Двойная запись - это способ:

- 1) обобщения данных бухгалтерского учета;
- 2) отражения хозяйственных операций;
- 3) группировки объектов учета.

6. Основное счетное назначение оборотных ведомостей?

- 1) Сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями хозяйственных средств.
- 2) Установить контроль за выполнением плана.
- 3) Обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления со средствами предприятия.
- 4) Получить необходимый материал для составления отчетности.

7. Запись произведена на дебете счетов производственных запасов и кредита счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Каково будет содержание хозяйственных операций?

- 1) Приобретены товарно-материальные ценности от поставщиков.
- 2) Выданы деньги под отчет.
- 3) Реализованы материальные ценности.
- 4) Израсходованы товарно-материальные ценности на производство продукции.

8. В какой части баланса показывается задолженность подотчетных лиц предприятия?

- 1) В активе баланса.
- 2) В разделе 5 баланса.
- 3) В пассиве.
- 4) В активе баланса (раздел 2).

9. Почему убытки предприятия показываются в активе, а прибыль в пассиве баланса?

- 1) Убытки и прибыль показываются в пассиве.
- 2) Прибыль показывается в активе, а убыток – в пассиве.
- 3) Потому что убыток – это актив предприятия, т.е. средства, вложенные в определенную деятельность, а прибыль – это собственный источник хозяйственных средств.
- 4) Обе статьи отражаются в активе, в разделе 3.

10. Что представляют собой хозяйственные средства предприятия?

- 1) Имущества предприятия;
- 2) Средства предприятия;
- 3) Предметы труда;
- 4) Средства производства и их источники.

11. Из чего состоят средства производства?

- 1) Предметы труда и средства труда.
- 2) Предметы труда и обращения.
- 3) Предметы труда и рабочая сила.
- 4) Машины, оборудование и транспортные средства.

12. К какой группе объектов бухгалтерского учета относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

- 1) К основным средствам.
- 2) К основным активам.
- 3) К собственным источникам.
- 4) К нематериальным активам.

13. К какой группе объектов относится готовая продукция на складе?

- 1) Оборотные активы.
- 2) Нематериальные активы.
- 3) Собственные средства.
- 4) Основные средства.

14. Какие объекты бухгалтерского учета относятся к источникам?

- 1) Дебиторская задолженность.
- 2) Расчеты с покупателями по отгруженной продукции.
- 3) Задолженность Пенсионному фонду по отчислениям.
- 4) Незавершенное производство.

15. Какие объекты относятся к привлеченным источникам?

- 1) Долгосрочные финансовые вложения.
- 2) Кредиты банков сроком более одного года.
- 3) Убытки.
- 4) Капитальные вложения.

16. Какие счета называются активными?

- 1) Счета, предназначенные для учета хозяйственных процессов.
- 2) Счета, используемые для учета источников хозяйственных средств.
- 3) Счета, предназначены для учета имущества.
- 4) Счета, предназначены для учета хозяйственных средств по составу и размещению.

17. Для чего предназначены пассивные счета?

- 1) Для учета расчетов.
- 2) Для учета привлеченных средств.
- 3) Для учета убытков.
- 4) Для учета хозяйственных средств по источникам их образования.

18. В чем сущность и назначение пассивных счетов?

- 1) Учет хозяйственных процессов.
- 2) Учет источников хозяйственных средств.
- 3) Учет наличия и движения хозяйственных средств.
- 4) Учет финансовых результатов.

19. Как определить конечный остаток на активных счетах?

- 1) От кредитового оборота вычесть дебетовый оборот.
- 2) От дебетового оборота вычесть оборот по кредиту.
- 3) Начальный остаток плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту.
- 4) К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый и вычитают кредитовый оборот.

20. Выберите правильную корреспонденцию счетов бухгалтерского учета на хозяйственную операцию. Внесено учредителями в виде учредителями в виде учредительного взноса наличными в кассу:

- 1) Д-т 50 К-т 51
- 2) Д-т 50 К-т 71
- 3) Д-т 50 К-т 75
- 4) Д-т 75 К-т 50

21. В каком ответе правильно указаны корреспондирующие счета на операцию. Израсходованы материалы на производство продукции:

- 1) Д-т 10 К-т 20
- 2) Д-т 20 К-т 10
- 3) Д-т 43 К-т 10
- 4) Д-т 10 К-т 43

22. В какой части баланса отражается задолженность перед рабочими и служащими по зарплате?

- 1) В активе, в разделе 3.
- 2) В активе, в разделе 1.
- 3) В пассиве, в разделе 4.
- 4) В пассиве, в разделе 5.

23. Что отражается в разделе 4 баланса?

- 1) Основные средства.
- 2) Отвлеченные средства, внеоборотные активы.
- 3) Кредиторская задолженность.
- 4) Привлеченные источники на срок более 12 месяцев.

24. Как называется 2-й раздел баланса?

- 1) Долгосрочные пассивы.
- 2) Запасы и затраты.
- 3) Оборотные активы.
- 4) Денежные средства, средства в расчетах.

25. Какое из равенств должно быть обязано в бухгалтерском балансе?

- 1) Равенство итогов раздела 1 актива и раздела 4 пассива баланса.
- 2) Равенство итогов раздела 2 актива и раздела 5 пассива баланса.
- 3) Равенство итогов раздела 3 пассива и раздела 1 актива баланса.
- 4) Равенство итогов актива и пассива баланса.

26. Что входит в состав основных средств:

- 1) Средства труда, предназначенные для производства продукции;
- 2). Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;
3. Предметы, стоимостью более стократного размера мин-й месячной оплаты труда;
4. Средства труда, служащие более года, не зависимости от их стоимости.

27. Могут ли учитываться в составе объектов основных средств объекты, используемые только в одном производственном цикле:

- 1) Могут, если производственный цикл превышает 12 месяцев;
- 2) Могут, если их стоимость превышает установленный лимит;
- 3) Не могут.

28. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

- 1) Объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи;
- 2) отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством;
- 3) Инвентарный объект.

29. Стоимость основных средств может быть изменена в случае их:

- 1) Реконструкции;
- 2) Текущего ремонта;
- 3) Капитального ремонта.

30. Какая стоимость используется для оценки осн-х средств при поставке на учет:

- 1) Первоначальная;
- 2) Остаточная;
- 3) Восстановительная;
- 4) Рыночная.

31. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков:

- 1) Дтсч. 01 Ктсч. 60;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 08;
- 3) Дтсч. 01 Ктсч. 76;
- 4) Дтсч. 08 Ктсч. 60.

32. В качестве вноса в уставный капитал (фонд) организацией был получен объект основных средств. Затраты, связанные с доведением полученного объекта до состояния, пригодного к использованию:

- 1) Увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- 2) Не увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- 3) Увеличивают добавочный капитал организации.

33. Какой записью на счетах отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал:

- 1) Дтсч. 75 Ктсч. 80;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 80;
- 3) Дтсч. 08 Ктсч. 75;
- 4) Дтсч. 01 Ктсч. 08.

34. Какая бухгалтерская проводка составляется при безвозмездном получении основных средств производственного назначения:

- 1) Дтсч. 01 Ктсч. 08;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 91;
- 3) Дтсч. 08 Ктсч. 98;
- 4) Дтсч. 01 Ктсч. 80.

35. Что означает оценка материалов по методу ФИФО:

- 1) себестоимость первых по времени закупок;
- 2) фактическая себестоимость заготовления;
- 3) себестоимость последних по времени закупок.

36. Материалы учитываются на счете 10 "Материалы":

- 1) по учетным ценам;
- 2) по фактической себестоимости их приобретения;
- 3) оба варианта правильны.

37. Отклонение фактической себестоимости материальных ценностей от стоимости их по учетным ценам учитывается на синтетическом счете:

- 1) счете 15;
- 2) счете 14;
- 3) счете 10;
- 4) счете 16.

38. Какие документы оформляет при отгрузке продукции поставщик:

- 1) платежное поручение, доверенность;
- 2) счет фактуру, платежное требование, товарно-транспортные накладные, квитанцию к ж/д накладной;
- 3) приходный ордер, лимитно-заборную карту, акт приемки передачи.

39. На основании какого акта приходуют материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений:

- 1) акт об оприходовании материальных ценностей;
- 2) акт приемки передачи;
- 3) акт на списании основных средств.

40. Каким документом оформляют отпуск материалов в производство и на другие нужды

- 1) акт на списание;
- 2) счет фактура;
- 3) лимитно-заборная карта.

41. Учет движения и остатков материалов осуществляют:

- 1) в карточке учета материалов;
- 2) в книге учета материалов;

3) оба варианта правильны.

42. Учет материалов на складе осуществляет:

- 1) заведующий складом (кладовщик);
- 2) рабочий цеха, склада;
- 3) бухгалтер материального стола.

43. На какой срок выписывает плановый отдел лимитно-заборную карту:

- 1) на неделю;
- 2) на 6 месяцев;
- 3) на месяц.

44. Материальные ценности отражаются на синтетических счетах:

- 1) по фактической себестоимости их приобретения;
- 2) по учетным ценам;
- 3) оба варианта правильны.

45. Запасы представляют собой:

- 1) сырье и материалы;
- 2) капитал;
- 3) прибыль, кредиты банка.

46. В случае обнаружения недостачи, повреждения тары, порчи материалов составляется акт, который служит основанием для предъявления претензий к транспортной организации:

- 1) акт недостачи и порчи материальных ценностей;
- 2) акт приемки;
- 3) коммерческий акт.

47. Какой документ является подтверждающим приобретение материалов за наличный расчет:

- 1) накладная;
- 2) товарный счет;
- 3) квитанция.

48. Неотфактурованными поставками считаются поставки, когда:

- 1) материалы поступили покупателю без расчетных документов на оплату;
- 2) материалы отгружены, но право собственности на них не перешло к покупателю;
- 3) товары находятся в пути.

49. Поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства и др. оформляют:

- 1) актом приемки материалов;
- 2) накладной;
- 3) требованиями-накладными.

50. Карточка складского учета ведется:

- 1) в натуральном выражении;
- 2) в денежном выражении;
- 3) оба варианта правильны.

51. При перевозке материалов автотранспортом вместо накладной применяют:

- 1) счет фактуру;
- 2) товарно-транспортную накладную;
- 3) требованиями-накладными.

52. Как отражается на счетах оприходование запчастей в результате ликвидации основных средств:

- 1) Д сч.10 К сч.99;
- 2) Д сч.10 К сч.60;
- 3) Д сч.10 К сч. 83.

53. Как отражается на счетах оприходование материалов, поступивших на склад по учетным ценам:

- 1) Д сч.10 Ксч.60;
- 2) Д сч.15 Ксч.10;
- 3) Д сч.10 К сч.15.

54. Какой проводкой списывается превышение фактической себестоимости запасов над их учетной ценой:

- 1) Д сч.15 К сч.16;
- 2) Д сч.10 К сч.15;
- 3) Д сч.16 К сч.15.

55. Какой проводкой списываются на производство общехозяйственные расходы:

- 1) Д сч.20 Ксч. 23;
- 2) Д сч.26 Ксч. 20;
- 3) Д сч.20 Ксч. 26

Ключи к тестам

	1)	2)	3)	4)
1		+		
2			+	
3		+		
4		+		
5			+	
6			+	
7			+	
8	+			
9	+			
10	+			
11				
12		+		
13	+			
14	+	+	+	
15		+		
16		+		
17	+	+	+	
18	+			
19	+			
20	+			
21		+		
22		+		
23	+			
24			+	
25	+			
26	+		+	
27	+			
28		+		
29				
30		+		
31	+	+	+	
32		+		
33		+		
34	+	+	+	
35		+		
36		+		
37		+	+	
38			+	
39				
40				
41			+	
42	+			
43	+	+		
44		+		

45	+			
46		+		
47	+			
48			+	
49				+
50	+			
51		+		
52				+
53			+	
54	+			
55		+		

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

1. Общая характеристика хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.
3. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
4. Сущность, содержание, задачи и функции бухгалтерского учета.
5. Дифференциация бухгалтерского учета на подсистемы финансового и управленческого учета.
6. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике.
7. основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
9. Связь бухгалтерского учета с другими науками.
10. Предмет бухгалтерского учета и характеристика объектов его наблюдения.
11. Метод бухгалтерского учета и его основные методические приемы и правила.
12. Сущность, значение и функции баланса.
13. Строение и структура бухгалтерского баланса.
14. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
15. Виды балансов и их классификация.
16. Счета бухгалтерского учета и их строение.
17. Двойная запись, ее сущность и значение.
18. Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязь между счетами и балансом.
19. Обобщение и проверка данных счетов бухгалтерского учета.
20. Классификация счетов бухгалтерского учета.
21. Понятие о плане счетов бухгалтерского учета.
22. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
23. Правила (принципы) и виды оценок.
24. Виды калькуляции.
25. Учет процесса заготовления.
26. Учет процесса производства.

27. Учет процесса реализации (продажи).
28. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение.
29. Классификация документов.
30. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.
31. Организация документооборота.
32. Порядок обработки и хранения документов бухгалтерского учета.
33. Инвентаризация, ее значение и виды.
34. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.
35. Учетные регистры и их значение в бухгалтерском учете.
36. Виды и формы учетных регистров.
37. Процедуры записей и ведения учетных регистров.
38. Исправление ошибок в документах и регистрах бухгалтерского учета.
39. Формы и процедуры бухгалтерского учета.
40. Сущность, назначение и виды отчетности.
41. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и правила ее составления.
42. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета и его аппарата.
43. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.
44. Учетная политика организации.
45. Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

Перечень ситуационных задач для индивидуального задания

Произвести классификацию экономических ресурсов по составу и размещению, а также источникам их образования. Выполненное задание оформить в таблице 1.

Исходные данные (руб.):

Машины и оборудование – 410 000, расчеты с поставщиками – 78 000, здания – 788 500, топливо – 42 000, касса – 180, бюджетное финансирование – 90 000, резервный капитал – 59 150, расчетный счет в банке – 125 000, сырье и материалы – 40 000, разные кредиторы – 78 350, готовая продукция – 150 000, векселя к получению – 36 000, кредиты банков – 102 000, расчеты по оплате труда – 150 000, земельные участки – 180 000, инвестиции в другие предприятия – 120 000, задолженность учредителям по выплате дохода – 42 000, уставный капитал – 1 050 000, затраты на незавершенное строительство – 142 000, задолженность перед бюджетом по налогам – 55 380, фонд накопления – 180 000, расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 60 000, нераспределенная прибыль отчетного года – 72 000, облигации – 1 700, фонд потребления – 40 800, запасные части – 2 300, программы для ЭВМ – 20 000.

Таблица 1	Сумма	Классификация	Сумма
Классификация		экономических	

экономических ресурсов по составу и размещению		ресурсов по источникам формирования	
1.Основные средства		1.Собственный капитал	
Итого.			
2.Нематериальные активы			
Итого.			
3.Оборотные средства			
Итого.			
Итого.		2.Заемный капитал	
4. Средства в капитальных вложениях			
Итого.			
5. Финансовые вложения			
Итого.		Итого.	
Всего.		Всего.	

Осуществить классификацию представленных ниже экономических ресурсов по составу и размещению, а также источникам их формирования. Исходные данные представлены по вариантам.

1 Вариант		2 Вариант	
Экономический ресурс	Сумма	Экономический ресурс	Сумма
Сооружения	430 000	Лицензия	40 500
Товарный знак	50 000	Машины и оборудование	360 000
Кредиты банка	50 500	Уставный капитал	1 250 000
Сырье и материалы	85 000	Задолженность по оплате труда	180 500
Инвестиции	149 000	Кредиты банков	45 000
Резервный капитал	150 000	Затраты на незавершенное строительство	500 000
Затраты в незавершенное строительство	209 000	Топливо	150 000
Уставный капитал	800 000	Задолженность поставщикам	70 000
Транспортные средства	170 000	Инвестиции	691 000
Земельные участки	100 000	Земельные участки	440 000
Займы, подлежащие погашению	45 500	Фонд накопления	180 000
Задолженность поставщикам	54 000	Займы, предоставляемые другим организациям	109 000
Оборудование	250 000	Фонд потребления	39 950
Программа ЭВМ	15 000	Нераспределенная прибыль отчетного года	760 000

Расчетный счет	290 000	Готовая продукция	685 500
Готовая продукция	200 500	Транспортные средства	400 000
Займы, предоставленные другим организациям	50 500	Нераспределенная прибыль прошлых лет	320 000
Фонд потребления	40 000	Займы, подлежащие погашению	105 000
Нераспределенная прибыль отчетного года	300 000	Программа ЭВМ	10 000
Задолженность перед персоналом по оплате труда	150 500	Резервный капитал	400 550
Фонд накопления	60 000	Задолженность бюджету по налогам	53 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	49 500	Расчетный счет	114 500
Задолженность участникам по выплате дохода	100 000	Задолженность участникам по выплате доходов.	96 500
Нераспределенная прибыль прошлых лет		200 000	
2 000 000		3 500 500	

Кейсы.

Ситуация 1.

Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах компании ОАО «Капитал», специализирующейся на производстве электрооборудования и приборов на 31.12.2013 г., имеют вид. На основании данных финансовой отчетности ОАО «Капитал», а также необходимых дополнительных данных составить агрегированный баланс. Провести анализ сравнительного аналитического баланса. Сделать выводы относительно соответствия структуры баланса общепринятым критериям (изменение валюты баланса; соотношение темпов прироста оборотных и внеоборотных активов; соотношение темпов роста собственного и заемного капитала; соотношение темпов прироста дебиторской и кредиторской задолженности; доля собственных оборотных средств в оборотных активах) и сделать выводы относительно удовлетворительности структуры баланса.

Ситуация 2.

Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах компании ОАО «Капитал», специализирующейся на производстве электрооборудования и приборов на 31.12.2013 г., имеют вид. На основании данных финансовой отчетности ОАО «Капитал», а также необходимых дополнительных данных провести сравнительный анализ внеоборотных активов предприятия. В выводах по проведенному анализу дать оценку структуры и динамики внеоборотных активов.

Ситуация 3.

Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах компании ОАО «Капитал», специализирующейся на производстве электрооборудования и приборов на 31.12.2013 г., имеют вид. На основании данных финансовой отчетности ОАО «Капитал», а также необходимых дополнительных данных сопоставить темпы роста фондоотдачи, фондовооруженности и производительности труда в отчетном году по сравнению с предыдущим. Провести анализ эффективности использования основных средств, установить влияние производительности труда и фондовооруженности труда на фондоотдачу. Анализ провести с применением трехфакторной модели и метода абсолютных разниц или цепной подстановки.

Ситуация 4.

На основании данных Бухгалтерского баланса, Отчета финансовых результатах ОАО «Капитал» провести диагностику вероятности банкротства ОАО «Капитал» по одной из многофакторных кризис-прогнозных моделей (например, по модифицированной модели Альтмана). Разработать и предложить пути оздоровления финансового положения предприятия.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный аграрный университет им. М.М.Джамбулатова»

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм»

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

«8» апреля 2018 г. протокол № 8

Зав. кафедрой, проф. Юсуфов А.М.

1. Содержание плана счетов бухгалтерского учета.
2. Счета по учету источников хозяйственных средств, их назначение и строение.
3. Общая характеристика хозяйственного учета.
4. Единство системы бухгалтерского учета, дифференциация и интеграция ее подсистем.
5. Счета по учету хозяйственных процессов, их назначение и строение.
6. Сущность, задачи бухгалтерского учета и требования предъявляемые к нему.
7. Операционные счета и их характеристика.
8. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.
9. Собственный капитал, активный капитал, пассивный капитал - характеристика.
10. Понятие капитала. Классификация капитала.
11. Регулирующие счета, их назначение и содержание.

12. Измерители, применяемые в учете.
13. Забалансовые счета, их назначение и содержание.
14. Классификация хозяйственных средств по их функциональной роли и характеру использования.
15. Учетная политика организации, сущность, значение.
16. Сущность и значение двойной записи на счетах.
17. Проверка правильности записей на счетах бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости.
18. Корреспонденция счетов. Простая и сложная корреспонденция (проводки) счетов.
19. Место бухгалтерского учета в системе управления.
20. Актив и пассив баланса. Статьи баланса и их взаимосвязь со счетами.
21. Сущность оборотов и сальдо бухгалтерских счетов, логико-математические модели оборотов и сальдо по счетам.
22. Основные принципы (допущения) ведения бухгалтерского учета.
23. Обязательные и дополнительные реквизиты первичных учетных регистров.
24. Сущность оценки. Принципы оценки различных видов хозяйственных средств.
25. Пользователи бухгалтерской информации.
26. Сущность калькуляции. Единство принципов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в системе планирования и учета.
27. План счетов бухгалтерского учета – основа организации учета.
28. Счета по учету хозяйственных средств и их движения.
29. Характеристика предмета бухгалтерского учета.
30. Понятие объектов учета затрат и объектов калькуляции.
31. Оценка выпуска продукции с производства при разных методах учета затрат.
32. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
33. Методологические основы учета кругооборота средств.
34. Стадии движения средств и необходимость отражения их в бухгалтерском учете.
35. Понятие объектов бухгалтерского учета. Хозяйственная деятельность организаций как объекта учета.
36. Отражение операций процесса заготовления на счетах.
37. Понятие о видах себестоимости и методах калькулирования.
38. Источники образования хозяйственных средств и их характеристика.
39. Отражение операций процесса производства на счетах.
40. Собираательно – распределительные счета и их характеристика.
41. Сопоставляющие счета и их характеристика.
42. Отражение операций процесса реализации на счетах.
43. Хозяйственные средства и их классификация.

44. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета.
45. Понятие функций бухгалтерского учета и их характеристика (информационной, контрольной, прогнозтической).
46. Требования, предъявляемые к оформлению документов.
47. Финансовый и управленческий учет. Назначение, отличительные особенности.
48. Сущность и назначение документооборота.
49. Методы учета заготовления материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.
50. Общее понятие метода бухгалтерского учета.
51. Классификация документов.
52. Учетные регистры, их сущность и назначение.
53. Виды и формы бухгалтерских регистров.
54. Сущность, значение и задачи инвентаризации.
55. Элементы метода бухгалтерского учета и краткая их характеристика.
56. Объекты инвентаризации.
57. Порядок признания выручки от реализации и финансовых результатов на счетах.
58. Виды инвентаризации и приемы их проведения.
59. Бухгалтерский баланс, его назначение и строение.
60. Структура бухгалтерского баланса и практическая характеристика его результатов.
61. Методы учета затрат на производство.
62. Типы изменений в балансе, связанные с хозяйственными операциями.
63. Систематизация результатов инвентаризации.
64. Формы бухгалтерского учета.
65. Оценка статей баланса.
66. Приемы исправления ошибок в бухгалтерских записях.
67. Виды бухгалтерских балансов (оборотный, сальдовый, брутто-баланс и нетто-баланс, консолидированный баланс).
68. Способы и техника записей в учетных регистрах. Хронологическая и систематическая запись.
69. Сущность, назначение и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
70. Сущность равенства «Активы = Капитал + Обязательства» как основа двойной записи.
71. Порядок составления, период и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
72. Историческое развитие бухгалтерского учета.
73. Сущность и назначение бухгалтерских счетов.
74. Правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
75. Синтетические, аналитические счета и субсчета, их назначение и взаимосвязь.

76. Организация бухгалтерского учета.
77. Строение и характеристика счетов (активных, пассивных, активно-пассивных).
78. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
79. Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для

дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценивания задач

- оценка **«отлично»**: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка **«хорошо»**: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка **«удовлетворительно»**: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка **«неудовлетворительно»**: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

Критерии оценивания реферата

«отлично»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«хорошо»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступление с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«удовлетворительно»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«неудовлетворительно»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- 1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;
- 2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;
- 3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;
- 4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна - две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал, но плоховато в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Сайгидмагомедов, А. М., Бамматханова М.К. Даитов В.В. Теория бухгалтерского учета, учебное пособие; реком. УМО.Москва.: ФОРУМ 2009.-320 с.
2. Сайгидмагомедов, А. М., Бамматханова М.К. Магомедов А.И., Караева З.М., Теория бухгалтерского учета (определения, схемы, рисунки, таблицы, сквозные задачи), учебное пособие, Махачкала 2017.-106с.
3. Сайгидмагомедов, А. М., А. С. Акаева, Бухгалтерские проводки., учебное пособие;реком. УМОМосква.: ФОРУМ 2012.-248с.
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. ; Тюменский государственный университет. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 245с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-01304-7.
5. Шадрина, Г. В., Л. И. Егорова, Бухгалтерский учет и анализ, учебник и практикум для прикладного бакалавриата. Москва.: Издательство Юрайт 2015.-429с.
6. Елкина О.С.Теория бухгалтерского учета: курс лекций. Издательство: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского: Лань, 2011. — 300 с.https://e.lanbook.com/book/12868#book_name

б) дополнительная литература

7. Турищева, Т.Б. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник для бакалавров. Рек. ФГБОУ ВПО по экономич. спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" по направлениям "Экономика", "Менеджмент". - Москва : Издательство Юрайт, 2013. - 307с. - 8. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / под ред. Ю. А. Бабаева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2012. - 240с.
9. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / Под ред. Л. И. Ерохиной. - Москва : ФОРУМ, 2013. - 496с.
10. Астахов, В.П. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / В.П. Астахов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. - 397 с.
11. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины: Практические занятия / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 298 с.

12. Беляева Г.В., Колесникова Е.Ю., Тулинова Е.И., Ендовицкая Е.В. Теория бухгалтерского учета // Издательство: Воронежский государственный университет инженерных технологий: Лань, 2013. — 96 с. <https://e.lanbook.com/book/72913#authors>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Базы данных, информационно-справочные системы

1. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
5. ЭБС «Znaniy.com» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znaniy.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

	Наименование электронно библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно - библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 112/140/2017, от 25/10/2017 21.12.2017 по 20.12.2018гг
2	Электронно - библиотечная система «Издательство Лань» («Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Соглашение № 21 от 21.12.2017г 21.12.2017 по 20.12.2018гг
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 46 от 20/04/2018 с 15/05/18 до 14/05/19
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 09/07 от 09/07/2013г. Без ограничения времени

5	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени
---	-------------	-----------	---	---

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Теория бухгалтерского учета» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, выполнения курсовых и самостоятельных работ во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Она проводится со студентами курса для изложения систематизированных основ методических и научных знаний по дисциплине, использования аналитической информации в реальных ситуациях, состоянии и перспективах повышения качества освоения учебного материала. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студента вначале вводят в курс учебной темы, характеризуя обстановку рисунками, проектами и другими средствами обучения. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

1. Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись;

2. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

3. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

4. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

5. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

6. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что у студента свежий учебный материал лекции, он находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат различные источники литературы, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на практических занятиях от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выполнение задания. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством его является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выполняемой практической работе.

Слушая подсказки и рекомендации преподавателя в ходе решения задачи, важно научиться уважать его мнение, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Теоретическое изложение материала на устном опросе – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение материала вопроса определенной темы. Оно отличается от **выступлений** с докладом не большим объемом времени – 8-10 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад посвящается более широкому кругу вопросов, чем выступление на занятиях по отдельным вопросам.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися экзамена, на котором экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к экзамену обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для экзамена содержится в данной рабочей программе.

В преддверии экзамена преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к экзамену не допускаются.

В ходе сдачи экзамена учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи экзамена закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и

форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

**Программное обеспечение
(лицензионное и свободно распространяемое),
используемое в учебном процессе**

OfficeStandard 2010	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMaster-Suite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
Turbo Pascal School Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

**12. Описание материально-технической базы необходимой для
осуществления образовательного процесса**

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука, телевизора, лабораторное оборудование для проведения лабораторно-практических занятий. Плакаты и стенды.

**13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента зачет проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ С. А. Курбанов

«___» _____ 20__ г.

В программу дисциплины (модуля) «Теория бухгалтерского учета» по направлению подготовки 43.03.03 «Туризм» профиля «Технология и организация экскурсионных услуг» вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ___ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Юсуфов А.М. / профессор / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М./доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]