

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.В.ДВ.17.02 Организация технологии бухгалтерского учета
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану (УП) – 72

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4/4

(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах, курсах

очная форма обучения: зачет 7 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 8 семестр

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 7 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 14 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП* | 28/4 | 28/4 |
| – лекции | 14 | 14 |
| – практические | 14/4 | 14/4 |
| – лабораторные | | |
| Самостоятельная работа | 44 | 44 |
| Зачет | | |
| Итого | 72 | 72 |

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 8 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП* | 17/4 | 17/4 |
| – лекции | 17/4 | 17/4 |
| – практические | | |
| – лабораторные | | |
| Самостоятельная работа | 46 | 46 |
| Зачет | 9 | 9 |
| Итого | 72 | 72 |

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.

Программу составил:
старший преподаватель

Ю.В. Губанова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол от «29» апреля 2024 г. № 9.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

О.Л. Быстрова

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|---|
| 1.1 Цель преподавания дисциплины | |
| 1 | формирование основных и важнейших представлений о сущности профессии бухгалтера, возможностей профессионального совершенствования, приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | сформировать теоретические знания в области ведения бухгалтерского учета в современных условиях |
| 2 | сформировать у обучающихся умения применять полученные знания для формирования учетной политики и организации бухгалтерского учета |
| 3 | передать обучающимся теоретические основы и фундаментальные знания о профессиональной деятельности бухгалтера во всех ее проявлениях |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Научно-образовательное воспитание обучающихся | |
| Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |
| Цель профессионально-трудоустройства – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли | |

| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|--|---|
| Блок/часть ОПОП | Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.В.ДВ.02.01 Бухгалтерский финансовый учет |
| 2 | Б1.В.ДВ.02.02 Учет финансово-хозяйственной деятельности организации |
| 3 | Б1.В.ДВ.07.01 Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском деле |
| 4 | Б1.В.ДВ.07.02 Автоматизированное рабочее место бухгалтера |
| 5 | Б1.В.ДВ.10.01 Бухгалтерский учет и налогообложение в малых формах бизнеса |
| 6 | Б1.В.ДВ.10.02 Бухгалтерский учет в отраслях |
| 7 | Б1.В.ДВ.12.01 Налоговый учет и отчетность в корпоративной цифровой среде |
| 8 | Б1.В.ДВ.12.02 Корпоративная учетная политика |
| 9 | Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика |
| 10 | Б2.О.03(П) Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.В.ДВ.16.01 Международные стандарты финансовой отчетности |
| 2 | Б1.В.ДВ.16.02 Системы учета затрат |
| 3 | Б2.0.04 (Пд) Производственная преддипломная практика |

| | |
|---|---|
| 4 | Б3.01 (Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы |
| 5 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

**3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|--|---|
| ПК-3.1. Способен формировать документированную и систематизированную информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и обеспечивать ее представление с использованием современных технологий автоматизированной обработки информации в соответствии с требованиями действующего законодательства | ПК-3.1.1. Определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта | Знать: основные нормативно-правовые документы бухгалтерского учета; основные принципы ведения бухгалтерского учета в организации; особенности организации бухгалтерского дела как в целом, так и для различных видов организаций |
| | | Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; решать типовые бухгалтерские задачи, используемые при принятии управленческих решений; применять информационные технологии для ведения бухгалтерского и управленческого учетов |
| | | Владеть: навыками отражения различных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете; умением совершать выбор оптимального варианта решения хозяйственной операции и отражения ее в бухгалтерском учете; способами ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта. |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции |
|-----|---|-------------|------|-----|-----|--------------------|------|-----|----|--|
| | | Се-местр | Часы | | | Се-местр | Часы | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | СР | Лек | Пр | |
| 1.0 | Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета | 7 | 6 | 6/4 | 14 | 8 | 6/4 | | 16 | ПК-3.1.1 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | |
|-----|--|-------------|------|-----|-----|--------------------|----------|------|----|--|-----|----------|
| | | Се-местр | Часы | | | | Се-местр | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | | Лек | Пр | | Лаб | СР |
| 1.1 | Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание 1 Сущность бухгалтерского дела и его содержание 2 Связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами 3 Цель и основы организации бухгалтерского дела, его роль в информационной системе предприятия 4 Бухгалтерское дело в реформировании бухгалтерского учета в России | 7 | 2 | 2 | | 4 | 8 | 2 | | | 4 | ПК-3.1.1 |
| 1.2 | Тема 2. Формирование учетной политики экономического субъекта 1 Нормативное регулирование формирования учетной политики 2 Понятие и содержание учетной политики 3 Выбор оптимального решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики 4 Составление учетной политики организации | 7 | 2 | 2/2 | | 6 | 8 | 2/2 | | | 6 | ПК-3.1.1 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | |
|-----|---|-------------|------|-----|-----|--------------------|------|-----|----|--|----------|
| | | Се-местр | Часы | | | Се-местр | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | СР | Лек | Пр | | Лаб |
| 1.3 | Тема 3. Построение рабочего плана счетов 1 Нормативное регулирование составления рабочего плана счетов 2 Понятие и требования к составлению рабочего плана счетов организации 3 Составление рабочего плана счетов организации | 7 | 2 | 2/2 | | 4 | 8 | 2/2 | | 6 | ПК-3.1.1 |
| 2.0 | Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности | 7 | 8 | 8 | | 30 | 8 | 11 | | 30 | ПК-3.1.1 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | |
|-----|--|-------------|------|----|-----|--------------------|----------|------|----|--|----------|----|
| | | Се-местр | Часы | | | | Се-местр | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | | Лек | Пр | | Лаб | СР |
| 2.1 | <p>Тема 4. Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела 1 Хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация 2 Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете 3 Оценка налоговых последствий фактов хозяйственной жизни 4 Виды договоров в бухгалтерском деле и их содержание 5 Способы обеспечения исполнения обязательств</p> | 7 | 2 | 2 | 8 | 8 | 3 | | | 8 | ПК-3.1.1 | |
| 2.2 | <p>Тема 5. Бухгалтерская документация. Документирование фактов хозяйственной жизни 1 Документирование фактов хозяйственной жизни 2 Организация документооборота 3 Восстановление учетных первичных документов 4 Исправление ошибок в бухгалтерском и налоговом учете 5 Учетные регистры</p> | 7 | 2 | 2 | 8 | 8 | 3 | | | 8 | ПК-3.1.1 | |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------|------|----|-----|--------------------|----------|------|----|--|-----|----------|
| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | |
| | | Се-местр | Часы | | | | Се-местр | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | | Лек | Пр | | Лаб | СР |
| 2.3 | Тема 6. Организация документооборота на предприятии 1 Условия рационализации документооборота в бухгалтерии. График документооборота 2 Оформление дел (документов) бухгалтерии и текущая работа с ними 3 Организация и порядок хранения документов бухгалтерского 4 Обеспечение соблюдения коммерческой тайны в документах бухгалтерского учета | 7 | 2 | 2 | | 6 | 8 | 2 | | | 6 | ПК-3.1.1 |
| 2.4 | Тема 7. Формирование финансового результата деятельности экономического субъекта 1 Понятие финансового результата, порядок расчета 2 Понятие и состав доходов организации 3 Понятие и состав расходов организации 4 Понятие и виды прибыли | 7 | 2 | 2 | | 8 | 8 | 3 | | | 8 | ПК-3.1.1 |
| | Форма промежуточной аттестации - зачет | 7 | | | | | 8 | | | | 9 | ПК-3.1.1 |

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

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

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

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн |
|---------|--|--|
| 6.1.1.1 | Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005683 (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.1.2 | Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 841 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004855-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/432376 (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн |
|---------|--|--|
| 6.1.2.1 | Безруких, П.С. Бухгалтерское дело: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109) / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01208-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028701 (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.2 | Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821 . - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996140 (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.3 | Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01400-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1015154 (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС |
|---------|---|---|
| 6.1.3.1 | Губанова Ю.В. Организация технологии бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельных работ | рукопись |

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | |
|-------|---|
| 6.2.1 | АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru |
| 6.2.2 | ЭБС «Знаниум» http://znanium.com/ |

6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы

6.3.1 Базовое программное обеспечение

| | |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11 |
|---------|--|

| | |
|---|---|
| 6.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08 |
| 6.3.1.3 | Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License |
| 6.3.1.4 | АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009 |
| 6.3.1.5 | БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009 |
| 6.3.2 Специализированное программное обеспечение | |
| 6.3.2.1 | Не предусмотрено |
| 6.3.3 Информационные справочные системы | |
| 6.3.3.1 | Информационно-справочная система «Гарант» |
| 6.4 Правовые и нормативные документы | |
| 6.4.1 | Не предусмотрено |

| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | |
|---|--|
| 1 | Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11 |
| 2 | Учебная аудитория 4.19 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная доска, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 3 | Учебная аудитория 4.19а для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал; – 3.24, 4.15 |
| 5 | Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия |

| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
| Лекция | <p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии</p> |
| <p>Практическое занятие</p> | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач, представляются доклады. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков.</p> |
| <p>Практическая подготовка</p> | <p>Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при подготовке освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.</p> <p>Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.</p> <p>Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p> | |

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а так же сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Организация технологии бухгалтерского учета» участвует в формировании компетенции:

ПК-3.1. Способен формировать документированную и систематизированную информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и обеспечивать ее представление с использованием современных технологий автоматизированной обработки информации в соответствии с требованиями действующего законодательства

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (раздел/тема дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--|---|---------------------------------------|--|
| 7 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание | ПК-3.1.1 | Доклад (устно) |
| 2 | Текущий контроль | Тема 2. Формирование учетной политики экономического субъекта | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно). В рамках ПП**: решение кейс-задач (письменно) |
| 3 | Текущий контроль | Тема 3. Построение рабочего плана счетов | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно). В рамках ПП**: решение кейс-задач (письменно) |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 5 | Текущий контроль | Тема 4. Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно) |
| 6 | Текущий контроль | Тема 5. Бухгалтерская документация. Документирование фактов хозяйственной жизни | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно) |
| 7 | Текущий контроль | Тема 6. Организация документооборота на предприятии | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | Текущий контроль | Тема 7. Формирование финансового результата деятельности экономического субъекта | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно) |
| 9 | Текущий контроль | Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 10 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности | ПК-3.1.1 | Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очно-заочная форма обучения

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (раздел/тема дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--|---|---------------------------------------|--|
| 8 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 2 | Текущий контроль | Тема 2. Формирование учетной политики экономического субъекта | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно). В рамках ПП**: решение кейс-задач (письменно) |
| 3 | Текущий контроль | Тема 3. Построение рабочего плана счетов | ПК-3.1.1 | Решение кейс-задач (письменно). В рамках ПП**: решение кейс-задач (письменно) |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 5 | Текущий контроль | Тема 4. Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 6 | Текущий контроль | Тема 5. Бухгалтерская документация. Документирование фактов хозяйственной жизни | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 7 | Текущий контроль | Тема 6. Организация документооборота на предприятии | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | Текущий контроль | Тема 7. Формирование финансового результата деятельности экономического субъекта | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 9 | Текущий контроль | Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности | ПК-3.1.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 10 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности | ПК-3.1.1 | Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка.

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

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

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

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

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

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|--|---|---|
| 1 | Доклад | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. | Темы докладов |
| 2 | Кейс-задачи | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины). | Типовая кейс-задача |
| 3 | Тестирование (компьютерные технологии) | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |

Промежуточная аттестация

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся | Перечень теоретических вопросов и типовое практическое задание к зачету |
| 2 | Тест – промежуточная аттестация в форме зачета | Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

Шкала для оценивания уровня освоения компетенций

| Шкала оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенций |
|------------------|---|------------------------------|
| «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство | Базовый |

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

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Доклад

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Обучающийся продемонстрировал: полное раскрытие вопроса; указание точных названий и определений; правильные формулировки понятий и категорий; самостоятельность ответа, умение анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; использование дополнительной литературы и иных материалов и др. |
| «хорошо» | Обучающийся продемонстрировал: недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей учебной литературы и других источников |
| «удовлетворительно» | Обучающийся продемонстрировал: отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей учебной литературы и других источников; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся продемонстрировал большое количество существенных ошибок, не владение материалом; не владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |

Кейс-задачи

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой |
| «хорошо» | Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный |
| «удовлетворительно» | Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала |
| «неудовлетворительно» | У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. |

| | |
|--|---|
| | В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса |
|--|---|

Тестирование – текущий контроль:

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «хорошо» | Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «удовлетворительно» | Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

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

3.1 Темы докладов

Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы докладов

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание
2. Связь бухгалтерского дела с другими науками
3. Бухгалтерская профессия
4. Требования законодательства и работодателей, предъявляемые к современной бухгалтерской профессии
5. Аттестация профессиональных бухгалтеров
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
7. Международные и национальные профессиональные организации

3.2 Типовая кейс-задача

(в рамках практической подготовки)

Кейс-задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены типовые кейс-задача по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типовой кейс-задачи,
выполняемой в рамках практической подготовки
по теме «Формирование учетной политики экономического субъекта»

Кейс: заполнение контрольного листа проверки учетной политики организации.

Задание кейса: заполнить контрольный лист проверки учетной политики для целей бухгалтерского учета коммерческой организации (по выбору обучающегося) и сформулировать вывод с выделением недостатков и предложений по совершенствованию данного организационно-распорядительного документа.

Таблица – Контрольный лист проверки учетной политики

| № п/п | Проверяемый аспект | Раздел, пункт учетной политики | Характеристика |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|----------------|
| Организационно-технический раздел | | | |
| 1 | Организация ведения бухгалтерского учета | | |
| 2 | Форма бухгалтерского учета | | |
| 3 | Разработан ли и утвержден рабочий план счетов | | |
| 4 | Утвержден ли перечень первичной учетной документации и соответствующие формы первичных документов | | |
| 5 | Утвержден ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | | |

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| 6 | Утвержден ли график документооборота | | |
| 7 | Утверждены ли формы регистров бухгалтерского учета | | |
| 8 | Утверждение сроков проведения инвентаризации | | |
| 9 | Критерии оценки существенности показателей | | |
| Методический раздел | | | |
| 10 | Проведение переоценки основных средств | | |
| 11 | Порядок определения срока полезного использования основных средств | | |
| 12 | Способ начисления амортизации по основным средствам | | |
| 13 | Стоимостной критерий признания объектов в составе основных средств | | |
| 14 | Проведение переоценки нематериальных активов | | |
| 15 | Порядок начисления амортизации по нематериальным активам | | |
| 16 | Проверка нематериальных активов на обесценение | | |
| 17 | Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материальных ценностей | | |
| 18 | Способ оценки материальных ценностей при списании | | |
| 19 | Порядок оценки готовой продукции | | |
| 20 | Порядок оценки незавершенного производства | | |
| 21 | Оценка товаров в розничной торговле | | |
| 22 | Способ учета транспортных расходов по приобретению товаров организацией розничной торговли | | |
| 23 | Порядок распределения и списания расходов на продажу | | |
| 24 | Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов | | |
| 25 | Порядок распределения и списания расходов вспомогательных производств | | |
| 26 | Учет дополнительных расходов по займам | | |
| 27 | Порядок списания расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам | | |
| 28 | Порядок создания резервов: | | |
| | а) на оплату отпусков | | |
| | б) по сомнительным долгам | | |
| | в) под снижение стоимости материальных ценностей | | |
| | г) под обесценение финансовых вложений | | |
| | д) другие резервы | | |
| 29 | Применение норм ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» субъектами малого предпринимательства | | |
| 30 | Применение норм ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль организаций» субъектами малого предпринимательства и | | |

| | | |
|--|--|--|
| организациями, находящимися на специальных налоговых режимах | | |
|--|--|--|

**Образец типовой кейс-задачи,
выполняемой в рамках практической подготовки
по теме «Построение рабочего плана счетов»**

Кейс: построение рабочего плана счетов организации.

Задание кейса: необходимо сформировать рабочий план счетов, определив синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета, исходя из особенностей деятельности организации.

Таблица – Рабочий план счетов

| Код счета | Наименование синтетического счета | Субсчет и его название |
|-----------|-----------------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Организация технологии бухгалтерского учета»

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД | Характеристика ТЗ | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|--|---|-------------------|--------------------------------------|
| ПК-3.1.1. Определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта | Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Тема 2. Формирование учетной политики экономического субъекта | Знание | 1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 0 – ЗТЗ |
| | Тема 3. Построение рабочего плана счетов | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 0 – ЗТЗ |
| | Тема 4. Хозяйственные операции – важнейший объект бухгалтерского дела | Знание | 1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Тема 5. Бухгалтерская документация. Документирование фактов хозяйственной жизни | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |

| | | | |
|--|--|----------|-----------------------------|
| | Тема 6. Организация документооборота на предприятии | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | Тема 7. Формирование финансового результата деятельности экономического субъекта | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | Автор Губанова Ю.В. | Итого | Действие |
| | | | 60: 30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ |

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

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

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. <:.....:> хозяйственной жизни называется сделка, оказавшая влияние на движение денежных средств в организации.

2. Модификация – это:

а) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива и пассива баланса;

б) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива баланса.

3. Учетная политика, разработанная в организации, – это <:.....:> стандарт.

4. В каком нормативном документе прописаны допущения и требования формирования учетной политики организации? Ответ: <:.....:>.

5. По каким основаниям может быть проведена классификация фактов хозяйственной жизни:

а) по документам, договорам, сделкам;

б) по типу изменения обязательств, по типам предприятий, по времени совершения;

в) по принадлежности к управленческому, бухгалтерскому, налоговому учету.

6. Пермутация – это:

а) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей актива и пассива баланса;

б) факт хозяйственной жизни, вызвавший изменение показателей пассива баланса.

7. Учетная политика организации, представленная в ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», – это стандарт:

а) отраслевой;

- б) федеральный;
- в) экономического субъекта.

8. При формировании учетной политики экономического субъекта утверждаются:

- а) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- б) способы оценки капитала организации;
- в) состав активов организации.

9. Общая сумма страховых взносов, уплачиваемых организацией в пенсионный фонд равна <:.....> %.

10. Каким документом оформляется отчетность в Пенсионный фонд? Ответ: <:.....>.

11. На каком субсчете учитываются расчеты по обязательному медицинскому страхованию? Ответ: субсчет 69-<:.....>.

12. Сколько дней больничного листа оплачивается за счет Фонда социального страхования, если работник получил травму на производстве? Ответ: <:.....>.

13. Каким документом оформляется отчетность в фонд социального страхования:

- а) 4-ФСС;
- б) РСВ-1;
- в) СЗВ-6.

14. На каком субсчете учитываются расчеты по обязательному пенсионному обеспечению? Ответ: субсчет 69-<:.....>.

15. Сколько дней больничного листа оплачивается за счет Фонда социального страхования, если болеет работник организации:

- а) первые три;
- б) все, кроме первых трех;
- в) все.

16. Общая сумма страховых взносов, уплачиваемых организацией в фонд социального страхования равна <:.....> %.

17. Установите соответствие между фактом хозяйственной жизни и типом балансовых изменений:

| | |
|-------|--|
| 1 тип | Зачислены на расчетный счет денежные средства на расчетный счет от покупателей |
| 2 тип | Приобретены товары у поставщика (счет не оплачен) |
| 3 тип | Резервный капитал направлен на покрытие убытка отчетного года |
| 4 тип | Погашена задолженность по банковскому кредиту с расчетного счета |

18. Укажите последовательность разделов в Плане счетов бухгалтерского учета:

| | |
|---|-------------------------|
| 1 | Расчеты |
| 2 | Затраты |
| 3 | Финансовые результаты |
| 4 | Производственные запасы |

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Особенности организации технологии бухгалтерского учета

- 1.1 Сущность бухгалтерского дела и его содержание
- 1.2 Связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами
- 1.3 Цель и основы организации бухгалтерского дела, его роль в информационной системе предприятия
- 1.4 Бухгалтерское дело в реформировании бухгалтерского учета в России
- 1.5 Нормативное регулирование формирования учетной политики
- 1.6 Понятие и содержание учетной политики
- 1.7 Выбор оптимального решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики
- 1.8 Нормативное регулирование составления рабочего плана счетов
- 1.9 Понятие и требования к составлению рабочего плана счетов организации
- 1.10 Составление рабочего плана счетов организации

Раздел 2. Хозяйственные ситуации и операции как объекты бухгалтерской деятельности

- 2.1 Хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация
- 2.2 Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете
- 2.3 Оценка налоговых последствий фактов хозяйственной жизни
- 2.4 Виды договоров в бухгалтерском деле и их содержание
- 2.5 Способы обеспечения исполнения обязательств
- 2.6 Документирование фактов хозяйственной жизни
- 2.7 Организация документооборота
- 2.8 Восстановление учетных первичных документов
- 2.9 Исправление ошибок в бухгалтерском и налоговом учете
- 2.10 Учетные регистры
- 2.11 Условия рационализации документооборота в бухгалтерии. График документооборота
- 2.12 Оформление дел (документов) бухгалтерии и текущая работа с ними
- 2.13 Организация и порядок хранения документов бухгалтерского
- 2.14 Обеспечение соблюдения коммерческой тайны в документах бухгалтерского учета
- 2.15 Понятие финансового результата, порядок расчета
- 2.16 Понятие и состав доходов организации
- 2.17 Понятие и состав расходов организации
- 2.18 Понятие и виды прибыли

3.5 Типовые практические задания к зачету

(для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. В мае 2020 г. организация приобрела станок стоимостью 160 000 руб., в том числе НДС и сроком полезного использования – 10 лет. В июне станок был введен в эксплуатацию, метод начисления амортизации – способ сумма чисел полезного использования. Определить

сумму накопленной амортизации к сентябрю 2021 г. Составьте проводки по постановке станка на учет.

2. Начислить заработную плату сотруднику за месяц, используя следующие начальные данные: оклад по дням – 20 000 руб.; районный коэффициент – 20%; северная надбавка – 30%; из полагающихся по графику 22 дней отработано 17; льгота по НДФЛ за месяц – 2800 руб.

3. Начислить заработную плату сотруднику за месяц, используя следующие начальные данные: комиссионная оплата – 10% от выручки, выручка за месяц – 187 000 руб.; районный коэффициент – 20%; северная надбавка – 30%; льгота по НДФЛ за месяц – 1 400 руб.; исполнительный лист (оплата по кредиту) – 5 000 руб. ежемесячно.

3.6 Типовые практические задания к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. Две организации заключили между собой договор мены, согласно которому организация А передала свою готовую продукцию стоимостью 110 000 руб., в том числе НДС, организации Б в обмен на материалы, стоимостью 125 000 руб., в том числе НДС. Договором не предусмотрено погашение разницы в стоимости обмениваемых активов. Определить сумму этой разницы.

2. Две организации заключили между собой договор комиссии, согласно которому организация А передала свою готовую продукцию стоимостью 110 000, в том числе НДС организации Б на реализацию. Размер комиссионного вознаграждения определяется по методу «Процент от выручки», процент=7%. Организация Б продала полученную на реализацию продукцию на сумму 150 тыс. руб., в том числе НДС. Определить финансовый результат по операции для каждой организации.

3. Организация закупила две партии пиломатериала:

- 40 м³ на сумму 85 000, в том числе НДС;

- 50 м³ на сумму 120 000, в том числе НДС.

На выпуск продукции было израсходовано 80 м³ пиломатериала. Определить стоимости израсходованного материала, если при списании материально-производственных запасов используется способ списания по средней себестоимости.

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

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

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|--|--|
| Доклад | Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите |
| Кейс-задача | Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю |
| Тестирование (компьютерные технологии) | Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста |

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Шкала оценивания |
|---|------------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.