



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СПЕЦИАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	4

Магнитогорск
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (приказ Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения
31.01.2022, протокол № 7

Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
01.02.2022 г. протокол № 6

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ПОиД, канд. пед. наук

 И.В. Самарокова

Рецензент:

 ст. менеджер

(в промышленности)

в ПАО

"ММК"

С.А. Белобородова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у студентов теоретических знаний в области документирования и документооборота в бухгалтерском учете. Для этого рассмотреть основополагающие учетные принципы, формирующие его методологию; рассмотреть основные учетные регистры и методологические документы; увязать важнейшие аспекты учета затрат и калькуляции себестоимости готовой продукции с так называемым управленческим учетом; рассмотреть порядок формирования и представления бухгалтерской отчетности, этапы документооборота учетной документации на предприятии и технологии обработки учетной информации, а также приобретение практических навыков применения знаний в области документирования хозяйственных операций и правила документооборота и технологии обработки учетной информации на предприятии.

Основными задачами преподавания курса «Специальные системы учетной документации» являются:

- знакомство с основными законодательными актами и бухгалтерскими документами, правилами их составления и применения;
- научить студентов ориентироваться в унифицированных формах первичной учетной документации;
- овладение студентами методикой анализа конкретных ситуаций в хозяйственной деятельности;
- ознакомить будущих специалистов с правилами своевременного документирования хозяйственных операций.
- овладение приемами осуществления учета денежных средств и расчетов предприятия, учета труда и заработной платы сотрудников организации;
- формирование умения вести учет готовой продукции предприятия и её реализации, а также учет финансовых результатов деятельности фирмы.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Специальные системы учетной документации входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Информационное обеспечение управления

Документационное обеспечение информационной сферы в РФ

Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ

Проектирование управленческой документации организации

Электронные архивные документы

Документационное обеспечение административных отношений в РФ

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Конфиденциальное делопроизводство

Эргономика офиса и охрана труда

Технологии внедрения, адаптации и управления системами электронного документооборота

Управление документами и записями в системе менеджмента качества

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Специальные системы учетной документации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1	Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности
УК-10.2	Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;
ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы организации, планирования, мотивации, координации и контроля процессов в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-2.3	Умеет идентифицировать требования нормативно-правовой среды к своей профессиональной деятельности и деятельности организации

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 20,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 16,4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 47,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Системы специального учета. Природа бухгалтерского учета и документирование хозяйственных операций								
1.1 Понятие счетов бухгалтерского учета.	4	0,4		0,4	6	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Составление библиографического списка. Анализ информации в сети Интернет.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.2 Техника и формы бухгалтерского учета.		0,3		0,3	6	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу.	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.3 Учет материалов и малоценных, быстроизнашивающихся предметов.		0,3		0,3	7	Составление документов. Деловая игра.	Анализ информации в сети Интернет.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу		1		1	19			
2. Учет основных процессов и финансовых результатов деятельности предприятия								
2.1 Учет основных средств. Производственные и непроизводственные основные средства. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.	4	0,25		0,25	7	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Опрос. Создание «шпаргалки» по теме.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3

2.2 Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	0,25		0,25	7	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выступления на семинаре	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.3 Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Условно-переменные и условно-постоянные затраты. Синтетический и аналитический учет затрат на производство	0,25		0,25	7,3	Изучение материалов лекции-онного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выступления на семинаре	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.4 Учет готовой продукции и её реализации. Учет финансовых результатов деятельности предприятия	0,25		0,25	7,4	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выполнения индивидуального и аналитического задания.	Анализ информации в сети Интернет. Аналитическое задание для работы в группе, индивидуальное задание.	УК-10.1, УК-10.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу	1		1	28,7			
Итого за семестр	2		2	47,7		зачёт	
Итого по дисциплине	2		2	47,7		зачет	

5 Образовательные технологии

В ходе реализации программы дисциплины «Специальная система учетной документации» используются образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций: информационная лекция, семинар, интерактивные технологии (лекция «обратной связи», лекция-диалог, семинар-дискуссия), информационные технологии (использование презентаций, медиаресурсов, справочных систем «Гарант», «Консультант +» и др.)

Самостоятельная работа студентов подразумевает выполнение практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения. Промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины включает зачет (7 семестр).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Агеева И. А. Современные тенденции экономического развития : учебное пособие / И. А. Агеева, Н. Р. Балынская, А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2744.pdf&show=dcatalogues/1/1132693/2744.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Андреева С. Л. Управление информационными ресурсами в Российской Федерации и за рубежом [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Л. Андреева, Н. Ф. Ганцен ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3235.pdf&show=dcatalogues/1/1136954/3235.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Иванова Н. Е. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Е. Иванова, Д. Г. Нешпоренко ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1196.pdf&show=dcatalogues/1/1121303/1196.pdf&view=true>. - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

Абилова М. Г. Финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 170 с. : ил., табл., граф. - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2694.pdf&show=dcatalogues/1/1131663/2694.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Васильева А. Г. Политика заработной платы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3230.pdf&show=dcatalogues/1/1136900/3230.pdf&view=true>.

- Макрообъект.

Гафурова В. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3231.pdf&show=dcatalogues/1/1136901/3231.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ивлев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ивлев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Костина Н. Н. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Костина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2839.pdf&show=dcatalogues/1/1133222/2839.pdf&view=true>. - Макрообъект

в) Методические указания:

Пономарева О. С. Экономика. Финансы и организация производства [Электронный ресурс] : практикум / О. С. Пономарева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 62 с. : ил. табл. - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3458.pdf&show=dcatalogues/1/1514281/3458.pdf&view=true>. - Макрообъект.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://archives.ru> Федеральное архивное агентство РФ (Росархив)

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
Adobe Reader	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

Российская Государственная библиотека. Кataloги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Университетская информационная система	https://uisrussia.msu.ru
Федеральный образовательный портал	http://ecsocman.hse.ru/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная	http://scopus.com
Международная коллекция научных протоколов по	http://www.springerprotocols.com/
Международная база научных материалов в области	http://materials.springer.com/
Международная база справочных изданий по всем	http://www.springer.com/references
Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный	https://archive.neicon.ru/xmlui/
Информационная система - Нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, нормативные и методические	https://fstec.ru/normotvorcheskaya/tekhnicheskaya-zashchita-informatsii
Информационная система - Банк данных угроз	https://bdu.fstec.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения дистанционных занятий лекционного типа : Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (тип6), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (тип6), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Перечень заданий для самостоятельной работы

Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:

1. Понятие оперативного учета.
2. Определение бухгалтерского учета.
3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы?
4. Понятие и примеры хозяйственных операций.
5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности?
6. В чем заключается взаимосвязанность учета?
7. В чем заключается непрерывность учета?
8. Понятие статистического учета.
9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета?
10. Понятие и классификация основных средств.
11. Понятие нематериальных активов.
12. Понятие и классификация оборотных средств.
13. Состав денежных средств.
14. Источники собственных средств.
15. Источники заемных (привлеченных) средств.
16. Процессы хозяйственной деятельности предприятия.
17. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов.
18. Что относится к первичным бухгалтерским документам?
19. Что включает в себя бухгалтерская отчетность?
20. Определение бухгалтерского баланса.
21. Содержание и структура баланса.
22. Понятие балансовой статьи.
23. Разделы бухгалтерского баланса.
24. Чем объясняется равенство между активом и пассивом баланса?
25. Хозяйственные операции I типа.
26. Хозяйственные операции II типа.
27. Хозяйственные операции III типа.
28. Хозяйственные операции IV типа.
29. Как меняется валюта баланса под воздействием операций?
30. Понятие счетов бухгалтерского учета.
31. Назначение активных счетов.
32. Назначение пассивных счетов.
33. Схема активного счета.
34. Схема пассивного счета.
35. Сущность метода двойной записи.
36. В чем состоит контрольное значение использования метода двойной записи?
37. Какой признак положен в основу классификации счетов на синтетические и аналитические?
38. Примеры синтетических и аналитических счетов на примере конкретной фирмы.
39. Понятие субсчета.
40. План счетов бухгалтерского учета.
41. Понятие рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

42. Понятие техники бухгалтерского учета.
43. Понятие и классификация учетных регистров.
44. Сущность журнально-ордерной формы учета.
45. Сущность мемориально-ордерной формы учета?
46. Содержание Главной книги.
47. Виды и структуры журнала-ордера.
48. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура?
49. Строение журнала регистрации хозяйственных операций.
50. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам.
51. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного счета.
52. Понятие выписки из расчетного счета, как документа аналитического учета. Схема счета № 51 «Расчетный счет».
53. Перечислите текущие валютные операции.
54. Какие операции связаны с движением капитала?
55. Понятие «резидентов» и «нерезидентов».
56. Назначение транзитного валютного счета.
57. Схема счета № 52 «Валютный счет».
58. Документация кассовых операций.
59. Схема счета № 50 «Касса».
60. Понятие подотчетного лица.
61. Схема счета № 71 «Подотчетные лица».
62. Понятие промышленно-производственного персонала.
63. Формы и системы оплаты труда.
64. Документы по оформлению заработной платы.
65. Схема счета № 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
66. Классификация материалов по способу использования.
67. Система документации по учету материалов.
68. Схема счета № 10 «Материалы».
69. Классификация основных средств.
70. Виды оценки основных средств.
71. Понятие амортизационных отчислений.
72. Понятие ремонта основных средств.
73. Понятие капитальных вложений в основные средства.
74. Схема счета № 01 «Основные средства».
75. Перечислите прямые и накладные расходы.
76. Условно-переменные и условно-постоянные расходы.
77. Калькуляционные статьи затрат.
78. Схема счета № 20 «Основное производство».
79. Назначение счета № 43 «Готовая продукция».
80. Документация по движению готовой продукции.
81. Назначение счета № 45 «Отгруженная продукция».
82. Документация по движению отгруженной продукции.
83. Определение результата от реализации продукции.
84. Понятие балансовой прибыли.
85. Как отражаются операции по учету движения средств добавочного и резервного капитала?

- 86. Использование фонда специального назначения.
- 87. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
- 88. Отчисления и платежи за счет прибыли.

Тест для самостоятельной работы

Тесты для самопроверки:

- 1) **К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?**
 - а) к первому;
 - б) ко второму;
 - в) к третьему;
 - г) к четвертому.

- 2) **Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?**
 - а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности,
 - б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств,
 - в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы,
 - г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам,
 - д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.

- 3) **В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»**
 - а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ);
 - б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 [№ 425-ФЗ](#));
 - в) от 28.12.2013 [№ 425-ФЗ](#) (с изм. от 30.02.2014 [№ 432-ФЗ](#));

- 4) **Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это**
 - а) бухгалтерская (финансовая) отчетность,
 - б) план счетов бухгалтерского учета,
 - в) информация, отраженная в первичном учетном документе.

- 5) **Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?**
 - а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета,
 - б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств,
 - в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.

- 6) **Укажите верное утверждение**

- а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,
- б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,
- в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,
- г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».

7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов

- а) можно,
- б) можно, только не указанные в законе,
- в) нельзя,
- г) можно не более трех.

8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы

- а) можно,
- б) можно, только оговоренные в ПБУ,
- в) нельзя,
- г) можно не более трех реквизитов.

9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц;
- б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;
- в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления;
- д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.

10) Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:

- а) бюджетным законодательством Российской Федерации,
- б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,
- в) муниципальными нормативными актами.

11) Первичный учетный документ составляется

- а) только на бумажном носителе,
- б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,
- в) допустимо в виде электронного документа.

12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе

- а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,
- б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.
- в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать

- а) дату исправления,
- б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
- в) основания для исправления,
- г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.

14) Первичный учетный документ должен быть составлен

- а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами,
- б) в течение недели после осуществления безналичного расчета,
- в) при совершении факта хозяйственной жизни,
- г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.

15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?

- а) верно,
- б) не верно,
- в) верно частично,

16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе

- а) распорядительных документов,
- б) оправдательных документов,
- в) документов бухгалтерского оформления,
- г) комбинированных документов.

- 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:**
- а) материальные,
 - б) накопительные,
 - в) денежные,
 - г) расчетные.
- 18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?**
- а) корректурный,
 - б) способ «красное сторно»,
 - в) дополнительных записей.
- 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)**
- а) 1512 г.,
 - б) 1650 г.,
 - в) 1654 г.,
 - г) 1730 г.
- 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность**
- а) актуариуса по финансовым делам,
 - б) бухгалтера коллегии,
 - в) счетчика отдела,
 - г) бухгалтера отдела.
- 21) Укажите верное утверждение:**
- а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет;
 - б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт,
 - в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.
- 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был**
- а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету,
 - б) единственным специализированным журналом досоветского периода,
 - в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
УК-10.1	Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</p> <p>а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p><i>на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</i></p> <p>а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</p> <p>а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение</p> <p>а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов</p> <p>а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы</p> <p>а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <p>а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>а) бюджетным законодательством Российской Федерации,</p> <p>б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,</p> <p>в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) Первичный учетный документ составляется</p> <p>а) только на бумажном носителе,</p> <p>б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,</p> <p>в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,</p> <p>б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.</p> <p>в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления,</p> <p>б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица</p> <p>в) основания ля исправления,</p> <p>г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность</p> <p>а) актуариста по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 века</p>
УК-10.2	Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие оперативного учета. 2. Определение бухгалтерского учета. 3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы? 4. Понятие и примеры хозяйственных операций.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности? 6. В чем заключается взаимосвязанность учета? 7. В чем заключается непрерывность учета? 8. Понятие статистического учета. 9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета? 10. Понятие и классификация основных средств. 11. Что включает в себя бухгалтерская отчетность? 12. Определение бухгалтерского баланса. 13. Содержание и структура баланса. 14. Понятие балансовой статьи. 15. Разделы бухгалтерского баланса. 16. Отчисления и платежи за счет прибыли. 17. Понятие и классификация основных средств. 18. Понятие нематериальных активов. 19. Понятие и классификация оборотных средств. 20. Состав денежных средств. 21. Источники собственных средств. 22. Источники заемных (привлеченных) средств. 23. Процессы хозяйственной деятельности предприятия.
<p>ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;</p>		
ОПК-2.1	<p>Определяет цели и задачи управления в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>результат его деятельности и (или) движение денежных средств,</p> <p>в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение</p> <p>а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,</p> <p>б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,</p> <p>в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,</p> <p>г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов</p> <p>а) можно,</p> <p>б) можно, только не указанные в законе,</p> <p>в) нельзя,</p> <p>г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы</p> <p>а) можно,</p> <p>б) можно, только оговоренные в ПБУ,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <p>а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</p> <p>а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) Первичный учетный документ составляется</p> <p>а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.</p> <p>в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления,</p> <p>б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица</p> <p>в) основания ля исправления,</p> <p>г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами,</p> <p>б) в течение недели после осуществления безналичного расчета,</p> <p>в) при совершении факта хозяйственной жизни,</p> <p>г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</u></p> <p>а) верно,</p> <p>б) не верно,</p> <p>в) верно частично,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность</p> <p>а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в Росси Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы организации, планирования, мотивации, координации и контроля процессов в сфере своей профессиональной деятельности	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документация кассовых операций. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Документы по оформлению заработной платы. 4. Система документации по учету материалов. 5. Документация по движению готовой продукции. 6. Документация по движению отгруженной продукции. 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 8. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов. 9. Что относится к первичным бухгалтерским документам? 10. Сущность журнально-ордерной формы учета. 11. Сущность мемориально-ордерной формы учета? 12. Содержание Главной книги. 13. Виды и структуры журнала-ордера. 14. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура? 15. Строение журнала регистрации хозяйственных операций. 16. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам. 17. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		счета.
ОПК-2.3	Умеет идентифицировать требования нормативно-правовой среды к своей профессиональной деятельности и деятельности организации	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли.</p> <p>30. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Специальная система учетной документации» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме в форме коллоквиума по вопросам, с учетом результатов, полученных студентом при выполнении заданий на образовательном портале.

Для получения **зачета** по дисциплине обучающийся должен не ниже чем на среднем уровне показать сформированность компетенций:

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности:

- Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности
- Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности:

- Определяет цели и задачи управления в сфере своей профессиональной деятельности
- Использует основные методы и приемы организации, планирования, мотивации, координации и контроля процессов в сфере своей профессиональной деятельности
- Умеет идентифицировать требования нормативно-правовой среды к своей профессиональной деятельности и деятельности организации

Перечень вопросов к зачету по всему курсу

1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета.
4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета.
5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация.
6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки.
7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение.
8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов.
9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету.
10. Документы, необходимые для открытия и существования счета.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций.
13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.
14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.
15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.
16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.
18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.
19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.
20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.
22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.
23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.

24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.
25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.
26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.
27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.
28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.
29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал.
30. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет.