

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Бухгалтерский учет и аудит»

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Электронный бизнес»

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*



ОДОБРЕНО
Ученым советом ЧУВО «ВШП»
Протокол заседания
№01-02/24 от 22 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
«22» апреля 2024 г.
Ректор _____ Аллабян М.Г.

Тверь, 2024



Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет и аудит, как обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.2024, разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Менеджер по информационным технологиям», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2021 г. № 588н, и профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н, с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2024/2025 учебный год, утверждённых ректором образовательной организации 22.04.2024.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Частным образовательным учреждением высшего образования «Высшая школа предпринимательства» при реализации учебной дисциплины Бухгалтерский учет и аудит (контактная работа педагогического работника с обучающимся (бакалавром) при проведении практических занятий по дисциплине), обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины — получение знаний, умений и навыков ведения и организации документооборота и бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей, внеоборотных активов и финансовых результатов в коммерческих организациях, навыков составления бухгалтерского баланса и отчетности.

Задачи дисциплины — теоретическое освоение содержания бухгалтерского учета как науки и основного источника достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации; изучение предмета, объектов и методов бухгалтерского учета; получение знаний о системе бухгалтерских счетов и методах отражения информации на них; развитие навыков составления бухгалтерской отчетности коммерческой организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) «Электронный бизнес».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
ПК-3.1 ПК-3.2	-	-	ИТ-инфраструктура предприятия; Электронная коммерция; Информационная безопасность; Инновационный менеджмент; Управление малым бизнесом; Технологии бизнес- планирования; Компьютерные технологии бизнес-планирования; Производственная практика, технологическая практика; Производственная практика, преддипломная практика;
ПК-4.1 ПК-4.2	-	-	Технологии организации продаж в информационно-коммуникационной сети "Интернет"; Рынки информационных коммуникационных технологий организация продаж; Электронная коммерция; Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы); Информационный менеджмент; HR-Технологии; Управление персоналом; Основы бизнеса; Инновационное

			предпринимательство; Производственная практика, технологическая практика Производственная практика, преддипломная практика; Маркетинг малого предприятия; Продвижение товаров и услуг
ПК-8.1 ПК-8.2	-	-	Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения; Технико-экономическое обоснование проектов; Планирование и организация проектной деятельности; Корпоративные информационные системы; Разработка ИТ-сервисов предприятия; Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы); Информационный менеджмент; Основы бизнеса; Инновационное предпринимательство; Маркетинг малого предприятия; Продвижение товаров и услуг Технологии бизнес- планирования Компьютерные технологии бизнес-планирования Производственная практика, технологическая практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-3 Способен управлять изменениям и ресурсов ИТ	ПК-3.1 Способен выявлять потребности и планировать изменения ресурсов ИТ	Знать: ресурсы ИТ Уметь: выявлять потребности Владеть: навыками планирования изменения ресурсов ИТ

	ПК-3.2 Способен организовать процесс управления изменениями ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов	Знать процесс управления изменениями ресурсов ИТ Уметь: организовать процесс управления изменениями ресурсов ИТ Владеть: навыками организации процесса управления изменениями ресурсов ИТ, вовлечения и привлечения необходимых ресурсов
ПК-4 Способен управлять отношениями с поставщиками и и потребителям и ресурсов ИТ в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПК-4.1 Способен организовать, планировать и согласовывать принципы взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ	Знать: принципы взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ
		Уметь: организовать принципы взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ
		Владеть: навыками организации, планирования и согласования принципов взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ
	ПК-4.2 Способен контролировать и оптимизировать процедуру взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать: процедуру взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
		Уметь: контролировать процедуру взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
		Владеть: навыками оптимизации процедуры взаимоотношений с поставщиками и потребителями
ПК-3 Способен управлять изменениям и ресурсов	ПК-3.1 Способен выявлять потребности и планировать изменения ресурсов	Знать: ресурсы ИТ Уметь: выявлять потребности Владеть: навыками планирования изменения ресурсов ИТ ресурсов ИТ в процессе решения задач

ИТ	ИТ	правления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-8 Способен управлять интересами сторонами проекта	ПК-8.1 Способен выявлять и рассчитывать ожидания заинтересованных сторон проекта, владеть методами и способами управления ожиданиями	Знать: методы и способы управления ожиданиями заинтересованных сторон проекта Уметь: Способен выявлять и рассчитывать ожидания заинтересованных сторон проекта Владеть: методами и способами управления ожиданиями
	ПК-8.2 Способен инициировать запросы на изменения (в том числе запросы на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий)	Знать: варианты запросов на изменения (в том числе запросы на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) Уметь: определять запросы на изменения (в том числе запросы на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) Владеть: навыками инициирования запросов на изменения (в том числе запросы на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий)

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.				СР, час.	Форма аттестации
		Л	П	Пром.атт	конс		
очная	2/4	36	36	27	1	44	Экзамен

Условные обозначения:

Л — лекционные занятия

П — практические занятия

СР — самостоятельная работа обучающегося

Пром.атт — промежуточная аттестация

Конс — консультации

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа	72
Лекционные занятия (Лек)	36
Практические занятия (Пр)	36
Иная контактная работа, в том числе:	28

консультации по курсовой работе (проекту), контрольным работам (РГР)	
контактная работа на аттестацию (сдача зачета, зачета с оценкой; защита курсовой работы (проекта); сдача контрольных работ (РГР))	27
контактная работа на аттестацию в сессию (консультация перед зачетом)	1
Часы на контроль	27
Самостоятельная работа (СР)	44
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	
часы:	144
зачетные единицы:	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в теорию бухгалтерского учета.

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета и его место в системе управления предприятием. Функции бухгалтерского учета. Учетные измерители и их виды. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Методы бухгалтерского учета: счета и двойная запись, калькуляция и оценка, баланс и отчетность, документирование и инвентаризация.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Сущность и структура бухгалтерского баланса. Виды балансов и требования, предъявляемые к ним. Типы изменений бухгалтерского баланса.

Тема 4. Система счетов и двойная запись

Система счетов, их содержание и строение. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. План счетов бухгалтерского учета.

Двойная запись, ее сущность и значение. Понятие о синтетическом и аналитическом учете, субсчетах. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета в оборотных ведомостях.

Раздел 2. Учетные процессы.

Тема 5. Документация и инвентаризация

Понятие документации, ее сущность и значение. Классификация бухгалтерских документов. Порядок составления и хранения документов. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражения в учете инвентаризационных разниц.

Тема 6. Учет процесса снабжения

Понятие процесса снабжения и классификация материальных запасов. Понятие и учет ТЗР. Учет поступления материалов по фактической и по учетной стоимости. Учет списания материалов в производство и учет реализации материалов. Документальное оформление учета материалов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.

Тема 7. Учет процесса производства

Основные счета для учета затрат на производство. Классификация затрат на производство

продукции. Виды и учет прямых затрат на производство продукции. Виды и учет косвенных расходов. Порядок распределения косвенных расходов.

Тема 8. Понятие себестоимости продукции и ее виды

Виды и учет прямых и косвенных затрат на производство продукции. Порядок распределения косвенных расходов. Расчет фактической себестоимости готовой продукции и калькуляция затрат.

Тема 9. Учет реализации

Система счетов для учета готовой продукции. Учет готовой и ее отгрузки. Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции. Учет продажи готовой продукции, реализации выполненных работ. Методы учета выручки от продажи.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ И САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекционного типа	самостоятельная работа	
Раздел 1. Введение в теорию бухгалтерского учета				
1	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	4	6	ПК-3.1
2	Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2
3	Тема 3. Бухгалтерский баланс	4	6	ПК-3.1 ПК-3.2
4.	Тема 4. Система счетов и двойная запись	4	4	ПК-3.1
Раздел 2. Учетные процессы				
5	Тема 5. Документация и инвентаризация	4	6	ПК-8.2
6	Тема 6. Учет процесса снабжения	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-8.1
7	Тема 7. Учет процесса производства	4	6	ПК-3.1 ПК-8.2
8	Тема 8. Понятие себестоимости продукции и ее виды	4	4	ПК-3.1 ПК-8.2
9	Тема 9. Учет реализации	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-8.1
	Всего	36	44	

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)
Раздел 1. Введение в теорию бухгалтерского учета			
1.	Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет: функции и место среди видов хозяйственного учета.	4
2.	Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета	Классификация объектов бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета	4
3.	Тема 3 Бухгалтерский баланс	Сущность и структура бухгалтерского баланса	4
4.	Тема 4 Система счетов и двойная запись	Классификация счетов. Сущность двойной записи.	4
Раздел 2. Учетные процессы			
5	Тема 5 Документация и инвентаризация	Классификация бухгалтерских документов. Требования к проведению инвентаризации.	4
6	Тема 6 Учет процесса снабжения	Понятие процесса снабжения и классификация материальных запасов. Понятие и учет ТЗР. Учет поступления материалов по фактической и по учетной стоимости. Учет списания материалов в производство и учет реализации материалов	4
7.	Тема 7 Учет процесса производства	Основные счета для учета затрат на производство. Классификация затрат на производство продукции	4
8.	Тема 8 Понятие себестоимости продукции и ее виды	Виды и учет прямых и косвенных затрат на производство продукции. Порядок распределения косвенных расходов. Расчет фактической себестоимости готовой продукции.	4
9.	Тема 9 Учет реализации	Система счетов для учета готовой продукции. Учет готовой и ее отгрузки. Учет продажи готовой продукции, реализации выполненных работ.	4
	ИТОГО		36

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Теория бухгалтерского учета» направлена на:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной

- дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение домашних заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку к экзамену.

Краткие рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Успешное усвоение дисциплины предполагает большой, упорный, серьезный, систематический труд студентов. Важнейшая его составная часть — выполнение разных видов самостоятельной работы.

1. **Составление тематического конспекта** на основе изученной основной и дополнительной учебной литературы. В тематическом конспекте за основу берется содержание темы, вопросы для обсуждения.

Этапы работы.

1.1 Конспектирование делается только после того, как прочитан или усвоен материал для конспектирования.

1.2. Необходимо мысленно или письменно составить план конспекта. По этому плану и будет строиться конспект далее.

1.3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в материалах для конспекта, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

2. **Подготовка докладов.** При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

2.1 Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.

2.2 Подобрать необходимую литературу (пользоваться необходимо несколькими источниками для более полного получения информации).

2.3 Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.

2.4 Изучить подобранный материал (по возможности работать карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

2.5 Составить план доклада (сообщения).

2.6 Написать текст доклада (сообщения) и оформить его.

Необходимо помнить, что выбирать рекомендуется интересную и понятную информацию. Не использовать неясные для вас термины и специальные выражения. Не делать выступление очень громоздким. При оформлении использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. В конце доклада (сообщения) составьте список литературы, которым вы пользовались при подготовке. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное. Говорите громко, отчетливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

3. Решение задач.

Раздел 1. Введение в теорию бухгалтерского учета.

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Хозяйственный учет в системе управления».

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие понятия: оперативный учет, статистический учет, бухгалтерский учет, измерители, задачи, объекты учета.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

Роль бухгалтерского учета в развитии общества.

Исторический аспект становления бухгалтерской профессии. Бухгалтерия — основной источник информации о предприятии
Задание. Заполните таблицу

Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета

Классификационные признаки	Финансовый учет	Управленческий учет
Главные потребители		
Цели ведения учета		
Свобода выбора методов ведения учета		
Учетная система		
Временной аспект		
Временной интервал		
Измерители		
Набор показателей		
Степень открытости информации		
Основные требования к информации		
Связь с другими дисциплинами		

Изучая тему, важно приобрести умения применения измерителей бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта с определением объектов бухгалтерского учета и элементов метода бухгалтерского учета.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: хозяйственные средства по составу и размещению, хозяйственные средства по источникам образования, хозяйственные операции и их результаты, получаемые в сферах снабжения, производства и продажи, документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, баланс, отчетность.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике: Профессиональное суждение бухгалтера. Федеральные стандарты бухгалтерского учета Стоимостная оценка в бухгалтерском учете.

Изучая тему, важно приобрести умения применять методы бухгалтерского учета, умения применения правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

Тема 3 Бухгалтерский баланс

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Балансовое обобщение. Объекты, обеспечивающие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность» с определением бухгалтерского баланса.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: «актив» и «пассив» бухгалтерского баланса, взаимосвязь между заключительным и начальным видами баланса.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике: Виды бухгалтерских балансов

Порядок составления бухгалтерского баланса.

Задание. Сформировать бухгалтерский баланс обувной фабрики на 01.11.20 г.

Исходные данные

№ п / п	Наименование счета	Сумма, т. руб.
1	Основные средства	538000
2	Краткосрочные ссуды	6000
3	Расчетный счет	51050
4	Касса	80
5	Нераспределенная прибыль	23000
6	Уставный капитал	621320
7	Материалы	75100
8	Топливо	12000
9	Расчеты с поставщиками	15600
10	Расчеты с бюджетом	780
11	Незавершенное производство	16890
12	Расчеты с персоналом по оплате труда	20200
13	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	6470
14	Расчеты с подотчетными лицами (долг подотчетного лица)	100
15	Расчеты с разными дебиторами	150

Изучая тему, важно приобрести умения отражения показателей в активе и в пассиве бухгалтерского баланса.

Тема 4. Система счетов и двойная запись

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Бухгалтерские счета и хозяйственные операции» с определением сути двойной записи, основных этапов составления бухгалтерской записи.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: постулаты двойной записи.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

Счета как способ наблюдения за изменениями в составе каждого вида средств и их источников. Соответствие счетов статьям баланса.

Сущность двойной записи План счетов БУ.

Задание. Составить бухгалтерские проводки, сформировать оборотную ведомость и получить баланс за август 20__года ООО «Вест».

Методические указания.

1.Используя данные об остатках средств завода на начало отчетного периода (месяца), открыть счета синтетического и аналитического учета, отразив вступительное сальдо.

2.Определить корреспонденцию счетов по каждой хозяйственной операции, составить бухгалтерские проводки и отразить их в журнале хозяйственных операций.

3.Подсчитать дебетовые и кредитовые обороты, вывести остатки на конец отчетного периода (месяца) по каждому счету.

4.Составить оборотную ведомость по счетам аналитического и синтетического учета.

5.Получить баланс на конец отчетного периода (месяца) по данным оборотной ведомости, составленной по счетам синтетического учета.

Исходные данные:

ООО «Вест», выполняющее работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий, по состоянию на 1 августа 20__ следующие остатки по синтетическим счетам в рублях:

№	Наименование счета	Сумма
1	Основные средства	150 000
2	Амортизация основных средств	10 000
3	Материалы	180 000
4	Касса	15 000
5	Расчетный счет	170 000
6	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	180 000
7	Расчеты с покупателями и заказчиками	90 000
8	Уставный капитал	250 000
9	Прибыль (убытки)	165 000

Остатки по счетам аналитического учета на 1 августа 20_____ года:

Наименование аналитических счетов	Сумма, руб.	
	Дебет	Кредит
К счету «Материалы»:		
Комплектующее изделия «А»	70 000	
Комплектующее изделие «Б»	80 000	
Транспортно-заготовительные расходы	30 000	
Итого	180 000	
К счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:		
ООО «КЗМК»		110 000
ООО «База»		70 000
Итого		180 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за август 20_____ года.

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Расчетно-платежные документы ООО «КЗМК» и приходный ордер склада Оприходованы на склад: - комплектующие изделия «А» - комплектующие изделия «Б» - НДС	15 000 6 000 4 000		
2	Счет ООО «База» Акцептован счет за доставку комплектующих изделий: - стоимость доставки - НДС	4 000 700		
3	Счет ООО «Север» Акцептован счет поставщика за станки: - стоимость станков - НДС	180 000 32 400		
4	Счет транспортной организации «Казавтотранс» Акцентирован счет транспортной организации за доставку станков: - стоимость доставки - НДС	9 000 1 600		

Тверь, 2024

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Д е б е т	К р е д и т
5	Акт приема-передачи Станки введены в эксплуатацию	194 000		
6	Выписка из расчетного счета Оплачены счета поставщиков: - ООО «КЗМК» - ОАО «База»	25 000 4 700		
	- ООО «Север» - ООО «Казавтотранс»	212 400 10 600		
7	Требования № 1-10 Отпущены в производство: - комплектующие изделия «А» - комплектующие изделия «Б»	15 000 25 000		
8	Расчет бухгалтерии Списывается доля ТЗР, относящихся к переданным в производство комплектующим изделиям	20 000		
9	Ведомость распределения заработанной платы Начислена заработанная плата за текущий месяц	90 000		
10	Ведомость распределения заработанной платы Начислены страховые взносы в соответствии с установленным тарифом	32 000		
11	Ведомость начисления амортизации Начислена амортизация основных средств	800		
12	Накладные № 25-28 Оприходована на склад поступившая из производства готовая продукция (остатка незавершенного производства нет)	164 000		
13	Расчетно-платежные документы Предъявлены покупателям расчетно-платежные документы за отгруженную продукцию (в том числе НДС – 52 000)	340 000		
14	Расчет бухгалтерии Начислен НДС в бюджет по проданной продукции	52 000		
15	Справка бухгалтерии Списывается фактическая производственная себестоимость проданной продукции	164 000		
16	Справка бухгалтерии Выявляется и списывается по назначению финансовый результат от продажи продукции	124 000		
17	Выписка из расчетного счета Поступило на расчетный счет от покупателя за проданную продукцию	340 000		

1 8	Расчетно-платежная ведомость Удержан из заработной платы НДФЛ за текущий месяц	11 700		
1 9	Приходный кассовый ордер, выписка из расчетного счета Получено в кассу на выдачу заработной платы	78 300		
2 0	Расходно-кассовый ордер, расчетно-платежная ведомость Выдана заработанная плата	78 300		
2 1	Справка бухгалтерии Начислен налог на прибыль	24 800		
2 2	Расчет бухгалтерии Списывается НДС в уменьшение задолженности бюджету по: - приобретенным материальным ресурсам - приобретенным основным средствам	4 700 34 000		
2 3	Выписка из расчетного счета Перечислено по назначению: - часть задолженности перед ООО «КЗМК» - часть задолженности перед ООО «База» - страховые взносы	90 000 30 000 32 000		
	- НДФЛ - налог на прибыль - НДС, подлежащий взносу в бюджет	11 700 24 800 12 000		

Изучая тему, важно приобрести умения отражения в текущем учете процесса снабжения, процесса производства, процесса продажи

Тема 5. Документация и инвентаризация

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Инвентаризация» с определением сути инвентаризации финансовых обязательств организации.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: этапы проведения инвентаризации, порядок документального оформления результатов инвентаризации.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.

Документирование – основа информационной системы бухгалтерского учета.

Исторический аспект документирования хозяйственных операций.

Документирование в условиях компьютеризации.

Классификация инвентаризации в теории бухгалтерского учета

Нормативное регулирование инвентаризации в РФ.

Изучая тему, важно приобрести умения регулирования отклонений фактических данных от данных бухгалтерского учета, выявленных в ходе инвентаризации, изложения порядка отражения в учете результатов инвентаризации

Задание. На основании приведенных данных определите и спишите

инвентаризационные разницы.

Выписка из акта инвентаризационной комиссии:

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Недостачи		Виновники
		Количество	Сумма, руб.	
Материалы 10120	Кг	2	400	Не установлен
Материалы 10130	Кг	5	600	Кладовщик
Изделие А	кг	1	600	Кладовщик

При изучении темы необходимо обратить внимание на порядок отражения излишка, недостачи пересортицы на счетах бухгалтерского учета.

Тема 6. Учет процесса снабжения

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Учет процесса снабжения» с определением понятия процесса снабжения и классификации материальных запасов, понятия ТЗР.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: процесс снабжения, материально-производственные запасы, транспортно-заготовительные работы.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

Первичные документы, применяемые для учета наличия и движения запасов

Порядок предъявления претензии поставщику Решите задачу

1. По приведенным ниже данным открыть счета синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий.

2. Зарегистрировать в журнале и записать на счетах хозяйственные операции за декабрь 20 г.

3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты за ноябрь и остатки на 1 января 20 г по счетам бухгалтерского учета.

4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за декабрь 20 г. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала-регистрации операций.

5. Составить баланс предприятия на 1 января 20 г.

Исходные данные

1. Ведомость остатков по счетам синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий, на 1 декабря 20 г.

№ счета	Наименование счета	Сумма
01	Основные средства	100000
02	Амортизация основных средств	10000
10	Материалы	130000
50	Касса	10000
51	Расчетные счета	270000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	190000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	100000
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	2200
80	Уставный капитал	200000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	102200

99	Прибыли и убытки	210000
----	------------------	--------

2. Хозяйственные операции ООО «Фактор» за декабрь 20 г.

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		Частная	Общая
1	Счет ООО «Снабжение» Акцептован счет за доставку комплектующих изделий: -стоимость доставки -НДС	1000 200	1200
2	Выписка из расчетного счета Оплачены счета поставщиков: - ООО «Машиностроитель» - ООО «Снабжение» - ООО «Станкостроитель» -ООО «Автотранс»	18000 1200 12000 0 4800	144000
3	Расчет бухгалтерии -Списывается в уменьшение задолженности бюджету налог на		
	добавленную стоимость по оплаченным: -основным средствам -материальным запасам	20800 3200	24000

В процессе усвоения темы необходимо приобрести умения документального оформления поступления материально-производственных запасов, учета материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии, синтетического учета материально-производственных запасов, проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражения ее результатов в учете .

Тема 7. Учет процесса производства

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Учет процесса производства» с определением основных счетов для учета затрат на производство и классификации затрат на производство продукции

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: процесс производства, затраты, расходы, издержки, прямые и косвенные расходы.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике: Элементы и статьи затрат

Решите задачу

1. По приведенным ниже данным открыть счета синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий.

2. Зарегистрировать в журнале и записать на счетах хозяйственные операции за декабрь 20 г.

3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты за ноябрь и остатки на 1 января 20_г по счетам бухгалтерского учета.

4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за декабрь 20 г. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала-регистрации операций.

5. Составить баланс предприятия на 1 января 20 г.

Исходные данные

1. Ведомость остатков по счетам синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий, на 1 декабря 20 г.

№ счета	Наименование счета	Сумма
01	Основные средства	100000
02	Амортизация основных средств	10000
10	Материалы	130000
50	Касса	10000
51	Расчетные счета	270000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	190000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	100000
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	2200
80	Уставный капитал	200000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	102200
99	Прибыли и убытки	210000

2. хозяйственные операции ООО «Фактор» за декабрь 20

г.

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		Час тна я	Об ща я
1	Требования № 1-10 Отпущены в производство: - комплектующие изделия «А» в количестве 100шт. - комплектующие изделия «Б» в количестве 80шт.	10000 20000	30000
2	Расчет бухгалтерии - Списывается доля ТЗР, относящиеся к переданным в производство комплектующим изделиям (определяется дополнительным расчетом)		10000
3	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата за текущий месяц: - рабочим основного производства за изготовление продукции -специалистам и служащим основного цеха - специалистам и служащим общехозяйственных служб	40000 20000 20000	80000
4	Ведомость распределения заработной платы Начислены страховые взносы в соответствии с установленным тарифом: - рабочим основного производства за изготовление продукции -специалистам и служащим основного цеха - специалистам и служащим общехозяйственных служб	16000 8000 8000	32000
5	Расчетно-платежная ведомость Произведены удержания из заработной платы за текущий месяц: -налог на доходы физических лиц -по исполнительным листам	9600 800	10400
6	Выписка из расчетного счета Перечислены по назначению: -страховые взносы -по исполнительным листам -налог на доходы физических лиц	32000 800 9600	42400

7	Приходный кассовый ордер №10 выписка из расчетного счета Получено в кассу на выдачу заработной платы		69600
8	Расходный кассовый ордер № 5 и расчетно-платежная ведомость -Выдана заработная плата		69600
9	Ведомость начисления амортизации: Начислена амортизация основных средств: -основного производства -общехозяйственных служб	700 300	1000
10	Ведомость распределения общепроизводственных расходов -Списывается по назначению вся сумма общепроизводственных расходов		?
11	Ведомость распределения общехозяйственных расходов - Списывается по назначению вся сумма общехозяйственных расходов		?
12	Накладные №25-28 Оприходована на склад поступившая из производства готовая продукция		?

В процессе усвоения темы необходимо приобрести навыки учета производственных затрат, учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов, учета затрат в обслуживающих и вспомогательных производствах, брака в производстве.

Тема 8. Понятие себестоимости продукции и ее виды

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Понятие себестоимости продукции и ее виды» с определением видов и учета прямых и косвенных затрат на производство продукции.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: калькуляционная единица, калькулирование, калькуляция, калькуляционные статьи, себестоимость, методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике: Способы калькулирования себестоимости

Изучая тему, важно приобрести умения распределения косвенных расходов, расчета фактической себестоимости готовой продукции.

Тема 9. Учет реализации

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Учет реализации» с определением системы счетов для учета готовой продукции и ее отгрузки.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: готовая продукция, коммерческие расходы, выручка, себестоимость продаж, акцизы, метод начисления, массовый метод.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

Схемы отражения процесса реализации на счетах бухгалтерского учета

Первичные документы, составляемые при реализации продукции (работ, услуг)

Изучая тему, важно приобрести навыки учета готовой и ее отгрузки, учет расходов, связанных с продажей готовой продукции, синтетического учета реализации готовой продукции, учета выручки от продажи.

1. По приведенным ниже данным открыть счета синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий.

2. Зарегистрировать в журнале и записать на счетах хозяйственные операции за декабрь 20__г.

3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты за ноябрь и остатки на 1 января 20__г по счетам бухгалтерского учета.

4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за декабрь 2020г. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала-регистрации операций.

5. Составить баланс предприятия на 1 января 20__г.

Исходные данные

1. Ведомость остатков по счетам синтетического учета ООО «Фактор», выполняющего работы по сборке бытовой техники из комплектующих изделий, на 1 декабря 20__ г.

№ счета	Наименование счета	Сумма
01	Основные средства	100000
02	Амортизация основных средств	10000
10	Материалы	130000
50	Касса	10000
51	Расчетные счета	270000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	190000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	100000
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	2200
80	Уставный капитал	200000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	102200
99	Прибыли и убытки	210000

2. Хозяйственные операции ООО «Фактор» за декабрь 20__ г.

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		Час тна я	Об ща я
1	Расчетно-платежные документы Признается выручкой сумма по предъявленным расчетно-платежным документам за отгруженную покупателю продукцию, в т.ч. НДС – 40000 руб.		240 000
2	Счет №115 ООО «Автотранс» Акцептован счет транспортной организации за доставку продукции на станцию отправления: -стоимость доставки -НДС	50 00 10 00	600 0
3	Расчет бухгалтерии - Списываются полностью расходы по продаже		500 0
4	Расчет бухгалтерии -Начислен НДС в бюджет по проданной продукции		400 00
5	Справка бухгалтерии Списывается фактическая производственная себестоимость проданной продукции		153

			000
6	Справка бухгалтерии Выявляется и списывается по назначению финансовый результат от продажи продукции		?
7	Выписка из расчетного счета Поступило на расчетный счет от покупателя за проданную продукцию		240 000

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тестовые задания для текущего контроля успеваемости

1. Одной из основных целей системы бухгалтерского учета является:

1. обеспечение формирования полной и достоверной информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации;
2. формировать показатели внутренней отчетности по данным первичного учета
3. соблюдение в процессе сбора, обработки и транспортирования первичных данных принципа преемственности и многократного использования ;
4. установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам.

2.. Назовите элемент метода бухгалтерского учета, определяющий первичное наблюдение объектов

1. оценка
2. документация
3. инвентаризация
4. калькуляция

3.. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей

1. ликвидационный баланс
2. баланс-нетто
3. разделительный баланс
4. баланс-брутто

4. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса?

1. подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;
2. подтвердить наличие источников формирования активов организации;
3. отразить финансовые результаты за отчетный период
4. охарактеризовать финансовое положение организации на отчетную дату.

5. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?

1. четыре;
2. пять;
3. шесть
4. три .

6. Кем утверждается форма бухгалтерского баланса?

1. приказом Минфина России;
2. приказом МНС России;
3. постановлением Правительства РФ
4. Госкомстатом РФ.

7. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?

1. сводный;
2. вступительный;
3. заключительный
4. баланс- нетто.

8. Что отражает вступительный баланс:

1. имущество ликвидированной организации;
2. активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;
3. имущество организации в отчетном периоде
4. финансовые результаты за прошлый год.

9. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета получены деньги на выдачу заработной платы и оприходованы в кассу»?

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему
4. к четвертому.

10. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику за ранее полученные от него материалы»?

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему
4. к четвертому.

11. К какому типу относится хозяйственная операция: «Часть

нераспределенной прибыли организации направлена в резервный капитал»?

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему
4. к четвертому.

12. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»?

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему;
4. к четвертому.

13. Задолженность предприятия перед другими юридическими и физическими лицами называется:

1. кредиторская;
2. бухгалтерская;
3. дебиторская;
4. текущей

14. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:

1. инвентаризация;
2. оценка;
3. документация
4. калькулирование.

15. Каким образом в балансе расположены источники средств организации?

1. по степени надежности;
2. по степени увеличения срочности погашения;
3. по степени снижения срочности погашения;
4. по степени ликвидности.

16. К какому типу относится хозяйственная операция: «Выплачена из кассы заработная плата персоналу организации»?

1. к первому – активному;
2. ко второму – пассивному;
3. к третьему- увеличение в активе и пассиве
4. к четвертому – уменьшение в активе и пассиве.

17. Отличительная черта оперативного учета:

1. Обязательное документирование операций;
2. Быстрота получения информации;
3. Использование особых приемов сбора и обработки информации;
4. Является непрерывным во времени.

18.. Отличительная черта бухгалтерского учета:

1. Отсутствие специальной службы;
2. Быстрота получения информации;
3. Использование специальных методов сбора информации;
4. Обязательное документирование хозяйственной операции

19. Для исчисления количества затраченного труда используется измеритель:

1. Денежный;
2. Трудовой;
3. Натуральный;
4. Все в равной мере.

20. Измеритель, необходимый для получения информации об объектах учета, в количественном выражении:

1. Натуральный;
2. Трудовой;
3. Денежный;
4. Все в равной мере.

21. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятий и его имущественном положении является задачей учета:

1. Оперативного;
2. Бухгалтерского;
3. Статистического;
4. Всех в полной мере.

22. Какая из перечисленных функций не свойственна бухгалтерскому учету:

1. Планирования;
2. Контроля;
3. Информационная;
4. Аналитическая.

23. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

1. Прерывно во времени;
2. Непрерывно во времени;
3. На 1-е число месяца;
4. На последнее число месяца.

24. Предметом бухгалтерского учета является:

1. процессы, происходящие в регионе;
2. производственно-хозяйственная деятельность организации;
3. отношения в трудовых коллективах;
4. расчетные взаимоотношения организации.

25. Метод бухгалтерского учета это:

1. балансовое обобщение;
2. стоимостное измерение;
3. система двойной записи;
4. совокупность способов и приемов, которые в системе образуют основу организации бухгалтерского учета.

26. К незавершенному производству относится:

1. продукция, не прошедшая всех стадий технологической обработки;
2. сырье, материалы, находящиеся на складах;
3. полуфабрикаты собственного производства;
4. покупные полуфабрикаты.

27. К группе предметы труда относятся:

1. основные средства;
2. топливо;
3. наличные денежные средства в кассе предприятия;
4. дебиторская задолженность.

28. Организация располагает экономическими ресурсами на сумму 2000 руб. Обязательства организации составляют 900 руб. Какова величина собственного капитала организации?

1. 2900 руб.
2. 1100 руб.
3. 2000 руб.
4. правильного ответа нет. Ваш вариант _____ руб.

29. Экономические ресурсы организации в бухгалтерском учете обобщаются:

1. только по функциональной роли;
2. только по источникам образования;
3. как сумма средств, выделенная учредителями;
4. с одной стороны по функциональной роли в производственном процессе, с другой стороны по источникам формирования.

30. К какой группе имущества организации относится программа комплексной автоматизации бухгалтерского учета «БЭСТ»?

1. основные средства;
2. средства в расчетах;
3. долгосрочные финансовые вложения;
4. нематериальные активы.

31. Сумма средств, которыми наделяется организация от учредителей в момент государственной регистрации:

1. внеоборотные активы;
2. уставный капитал;
3. резервный капитал;
4. обязательства.

32.. Оборотная ведомость состоит из

- 1..четырёх пар равных итогов
- 2.двух пар равных итогов
- 3.трех пар равных итогов
- 4.одной пары равных итогов.

33.. Определить правильный порядок записи на пассивном счете:

1. на пассивном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;
2. на пассивном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет;
3. на пассивном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение в дебет, а уменьшение в кредит;
4. на пассивном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.

34. Как определить остаток на активных счетах:

1. к начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый;

2. начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту;
3. к начальному остатку прибавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый оборот;
4. начальный остаток уменьшается на сумму дебетового оборота и кредитового оборота.

35.. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:

1. субсчетом и аналитическим счетом;
2. счетами;
3. счетами и балансом;
4. формами отчетности.

36. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?

1. по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
2. на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
3. на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
4. бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

37. Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между:

1. синтетическим и аналитическим счетами;
2. аналитическими счетами и субсчетами;
3. дебетом одного счета и кредитом другого;
4. синтетическими счетами и формами бухгалтерской отчетности.

38. Каково основное назначение оборотных ведомостей:

1. установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
2. получить необходимые материалы для составления бухгалтерской отчетности;
3. сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим четам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменением имущества предприятия;
4. обобщить данные бухгалтерского счета для общего ознакомления с имуществом предприятия.

39. Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы:

1. квитанция;
2. расходный кассовый ордер;
3. акт списания инструментов;
4. акт приема-передачи основных средств.

40. Ведомость распределения косвенных расходов относится к категории документов:

1. исполнительным;
2. бухгалтерского оформления;
3. комбинированным;
4. распорядительным.

41. Из приведенного ниже перечня выберите первичный документ:

1. приходный кассовый ордер;
2. группировочные ведомости;
3. кассовые отчеты;
4. любой из ответов верен.

42. Термин «контровка» означает:

1. подсчет итоговых алгебраических сумм;
2. указание корреспонденции счетов;
3. контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов;
4. выражение натуральных показателей в денежной оценке.

43. Термин «таксировка» означает:

1. подсчет итогов;
2. оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет сумм;
3. уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
4. указание корреспонденции счетов.

44. Каким образом исправляются ошибки, допущенные при составлении первичной документации:

1. заполняются новые документы;
2. никак не исправляются;
3. неправильный текст зачеркивается так, чтобы было можно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;
4. неправильный текст зачеркивается так, чтобы было невозможно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;

45. При заполнении первичного документа свободные (незаполненные)

строки:

1. не заполняются;
2. обязательно прочеркиваются;
3. проставляются нули;
4. заполняются по желанию бухгалтера

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.
2. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
3. основополагающие принципы бухгалтерского учета.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ(изменениями на 28 декабря 2013 года) Редакция действует с 1 января 2014
5. Классификация пользователей.
6. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
7. Классификация средств предприятия по видам и источникам их образования.
8. Классификация хозяйственной деятельности предприятия.
9. Характеристика основных элементов метода бухгалтерского учета.
10. Бухгалтерский баланс, его значение и строение.
11. Характеристика актива.
12. Пассив баланса и его характеристика.
13. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
14. Виды бухгалтерских балансов
15. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов.
16. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки.
17. Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
18. Порядок определения финансового результата деятельности предприятия..
19. Основы построения, содержание и значение плана счетов.
20. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
21. Характеристика счетов по учету процесса приобретения.
22. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов.
23. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов.
24. Учет приобретения основных средств.
25. Учет использования запасов.
26. Документальное оформление операций по движению основных средств.
27. Документальное оформление операций по движению запасов

28. Методы оценки запасов при выбытии.
29. Характеристика основных этапов принятия основных средств к учету.
30. Методы начисления амортизации основных средств.
31. Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета.
32. Прямые и косвенные производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
33. Характеристика счетов по учету процесса производства.
34. Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
35. Сущность процесса реализации и задачи его учета.
36. Характеристика счетов по учету процесса реализации
37. Порядок определения и учет результатов от реализации продукции.
38. Сущность классификация и функции собственного капитала.
39. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности.
40. Добавочный капитал и его виды.
41. Порядок формирования резервного капитала.
42. Цель и принцип подготовки финансовой отчетности.
43. Как классифицируют отчетность
44. Порядок составления баланса.
45. Отчет о финансовых результатах и его назначение.
46. Отчет о движении денежных средств.
47. Отчет о собственном капитале.
48. Что отражает примечание к годовой финансовой отчетности?
49. Что включает система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
50. Понятие учетной политики организации.
51. Назовите все уровни нормативно-правового регулирования в РФ.
52. Дайте характеристику форм применения МСФО в различных странах.
53. Краткая история становления и развития МСФО в России
54. Плюсы и минусы внедрения МСФО для российских компаний
55. Порядок учета прочих доходов и расходов.
56. Характеристика журнальной формы учета.
57. Виды документов и их классификация
58. Сущность документооборота.
59. Методы исправления ошибок в документах.
60. Цель и значение проведения инвентаризации.
61. Виды инвентаризаций.
62. Порядок документального оформления инвентаризации.
63. Отражение результатов инвентаризации в учете.

64. Порядок документального оформления инвентаризации.
65. Характеристика основных принципов оценки
66. Виды калькуляций
67. Как классифицируют учетные регистры?
68. Характеристика уровней АРМ.
69. Виды ошибок в бухгалтерском учете.
70. Характеристика компьютерной формы бухгалтерского учета.

Оценка устного (письменного) ответа студента на экзамене:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

Описание шкал оценивания

4-балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствие с приведенными показателями.

Шкала оценивания уровня знаний

Таблица 1

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
5	Максимальный уровень	Студент полно, правильно и логично ответил на теоретический вопрос. Показал понимание материала, отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. Проявил соблюдение норм литературной речи.
4	Средний уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов. Проявил соблюдение норм литературной речи.
3	Минимальный уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Допустил нарушения норм литературной речи.
2	Минимальный уровень не достигнут	При ответе на теоретический вопрос студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний, материал излагал непоследовательно. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Допустил существенные нарушения норм литературной речи.

Шкала оценивания уровня умений

Таблица 2

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня умений
5	Максимальный уровень	Студент правильно выполнил практическое задание в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Студент выполнил практическое задание, допустив незначительные погрешности, которые смог самостоятельно исправить.
3	Минимальный уровень	Студент в целом выполнил практическое задание, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты.
2	Минимальный уровень не достигнут	Студент не выполнил практическое задание, не способен пояснить и полученный результат.

Шкала оценивания уровня владения навыками

Таблица 3

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
5	Максимальный уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме с использованием рациональных способов решения. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать, при изменении условия задания. Решение

		оформлено аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме. Студент ответил на контрольные вопросы, испытывая небольшие затруднения.
3	Минимальный уровень	Практическое задание в целом выполнено в полном объеме. Студент не может полностью объяснить полученные результаты, путается в решении при изменении условия задания.
2	Минимальный уровень не достигнут	Практическое задание не выполнено. Студент не может объяснить полученные результаты.

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

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

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным

- программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Примечание:

а) Для обучающегося (бакалавра), осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, **по индивидуальному учебному плану** (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра)), **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра)*);

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Институтом основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

б) Для обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения

высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*, **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* (учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра));

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Институте порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу *(при необходимости)*.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2017. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156037>
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации утв. Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2017. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058>
3. Положение по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика» организации утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации-2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2013/Novaya_redaktsiya_prikaza_106_n.pdf
4. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 Бухгалтерская отчетность организации утв. Приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н // [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации-2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_4.pdf
5. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 Учет материально-производственных запасов утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации- 2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2012/PBU_5.pdf
6. Положение по бухгалтерскому учету 6/01 Учет основных средств утв. Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации- 2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2012/PBU_6.pdf
7. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации- 2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2012/PBU_9.pdf
8. Положение по бухгалтерскому учету 10/99 Расходы организации утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации- 2017. - Режим доступа: http://minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2012/PBU_10.pdf
9. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94 н. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утверждена Постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW&n=18125&req=doc>

Дополнительная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.
2. Волков, Д.Л. Финансовый учет: учебник [Электронный ресурс] : учебник / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин. — Электрон. дан. — СПб. : СПбГУ Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» — 37 стр.

(Санкт-Петербургский государственный университет), 2014. — 520 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=64120 — Загл. с экрана.

3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров. 3-е издание серия: Бакалавр. Академический курс. - М.: Юрайт, 2013

4. Овчинникова, И.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. — Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2014. — 272 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=69491 — Загл. с экрана.

5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 681 с.

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс]: учебник. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2014. — 583 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56186 — Загл. с экрана.

7. Калининчева, Е.Ю. Материально-производственные запасы: особенности бухгалтерского учета и документального оформления (практические рекомендации) [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — ОрелГАУ(Орловский государственный аграрный университет), 2013. — 49 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=71271 — Загл. с экрана.

8. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2014. — 591 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56187 — Загл. с экрана.

9. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2013. — 464 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56307 — Загл. с экрана.

10. Смелик, Р.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Р.Г. Смелик, Л.А. Лаврова. — Электрон. дан. — Омск: ОмГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2015. — 348 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=72440 — Загл. с экрана.

11. Чувикина, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Чувикина, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2015. — 248 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=61039 — Загл. с экрана.

12. Фельдман И.А. Бухгалтерский учет: учебник - М.: Юрайт, 2014, 287с

9.2 Используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

1. Microsoft Windows 10 (подписка MSDN 700593597, подписка DreamSparkPremium, 19.06.19) Adobe Acrobat Reader <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdfreader.html>
2. Microsoft office 2010 (Лицензия № 49487295 от 19.12.2011) OpenOffice <https://www.openoffice.org/ru/>
3. Консультант Плюс РТС Mathcad Express <https://www.mathcad.com/ru>

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. – Режим доступа: www.ipbr.ru
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: www.minfin.ru
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

Российской Федерации. - Режим доступа: www.gks.ru

4. Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

5. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

9.4 Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

9.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

10.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 408): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся;	170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а

<p>Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор</p>	
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 308): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор; Сканер; Принтер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 401): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника;</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

<p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Проектор</p> <p>Сканер;</p> <p>Принтер</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 305):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Принтер;</p> <p>Сканер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 306):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Принтер;</p> <p>Сканер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 307):</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

<p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	
---	--