

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Ерохин Д.В.

Рабочая программа учебной дисциплины

Бухгалтерский учет и отчетность в туризме

Направление подготовки
43.03.02 Туризм
Направленность (профиль)
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
очная

Составитель программы:
Горло В.И.

Брянск
2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01DAF20DF11AE8200080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в туризме» по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. N 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм» (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 и Профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой
Экономики и управления

Д.В. Ерохин

Согласовано:

Заведующая секцией Менеджмента

Т.М. Хвостенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
7.1. Рекомендуемая литература	14
7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины	15
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
10.1 Лицензионное программное обеспечение	19
10.2. Электронно-библиотечная система	19
10.3. Современные профессиональные базы данных	19
10.4. Информационные справочные системы	20
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в туризме» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 516, зарегистрированный Минюстом России 29 июня 2017 г. регистрационный № 47223 (с изменениями и дополнениями).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Б1.В.01.06 «Бухгалтерский учет и отчетность в туризме» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Реализуется дисциплина в 5-м семестре для обучающихся в очной форме обучения. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет с оценкой.

Цель обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в туризме» – формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии ведения бухгалтерского учета в отношении идентификации, классификации и систематизации учетно-экономической информации об объектах бухгалтерского учета, в том числе хозяйственных фактах, процессах и результатах деятельности экономических субъектов, необходимой для формирования бухгалтерской финансовой отчетности и последующего представления пользователям для целей управления организацией.

Задачи изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в туризме»

- систематизировать знания о предмете, методе и объектах бухгалтерского учета, требованиях и принципах организации и ведения бухгалтерского учета;
- систематизировать знания о нормативных документах, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета хозяйствующими субъектами, а также обеспечивающих борьбу с коррупцией в экономической области;
- изучить порядок учета имущества, запасов, денежных средств и обязательств организации;
- изучить систему бухгалтерских счетов и методы отражения на них информации, технические приемы регистрации учетной информации;
- изучить принципы и правила подготовки и представления бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей;
- сформировать навыки отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- сформировать навыки и умения составления финансовой отчетности как основы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, использования информации бухгалтерского учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности, противодействия коррупции в экономической и финансовой области.

Воспитательная задача – развитие личности гражданина, умеющей понимать и оценивать социально-экономические процессы, сохранять и приумножать государственную и частную собственность, способной принимать активное участие в экономической деятельности хозяйствующих субъектов и страны в целом, готовой к продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию в области автоматизированного бухгалтерского учета, анализа и налогообложения.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 516, зарегистрированный Минюстом России 29 июня 2017 г. регистрационный № 47223 (с изменениями и дополнениями).

УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
ПК-4	Способен проектировать объекты туристкой деятельности	ПК-4.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта
		ПК-4.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа* всего, в том числе:	54	54
Лекции	36	36
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа*	90	90
Промежуточная аттестация - зачет:	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость	144	144

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	лабораторные работы	практические занятия		
7 семестр								
1.	Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	5	2	1		1	3	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3
2.	Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета организации,	5	2	1		1	3	
3.	Тема 3. Метод бухгалтерского учета и его элементы	6	3	1		2	3	
4.	Тема 4. Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, <i>в т. ч. практическая подготовка</i>	6	3	1		2	3	
5.	Тема 5. Организация бухгалтерского учета хозяйствующим субъектом,	6	3	1		2	3	
6.	Тема 6. Учет основных средств организации	6	3	1		2	3	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3
7.	Тема 7. Учет нематериальных активов организации,	6	3	1		2	3	
8.	Тема 8. Учет собственного капитала организации, <i>в т. ч. практическая подготовка.</i>	6	3	1		2	3	
9.	Тема 9. Учет материально-производственных запасов организации, <i>в т. ч. практическая подготовка</i>	6	3	1		2	3	
10.	Тема 10. Учет денежных средств организации, <i>в т. ч. практическая подготовка</i>	6	3	1		2	3	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3
11.	Тема 11. Учет расчетов по оплате труда с персоналом организации в туризме	7	4	2		2	3	
12.	Тема 12. Учет расходов организации в туризме	6	3	2		1	3	
13.	Тема 13. Учет готовой продукции и товаров в организации в туризме	6	3	2		1	3	
14.	Тема 14. Учет финансовых вложений организации в туризме	7	4	2		2	3	

15.	Тема 15. Учет расчетных операций в организации в туризме	7	4	2		2	3	
16.	Тема 16. Учет финансовых результатов организации в туризме	7	4	2			3	
17.	Тема 17. Бухгалтерская отчетность организации, <i>в т. ч. практическая подготовка</i>	8	4	2			4	
	Итого: <i>в т. ч. практическая подготовка</i>	144	54	36		18	90	

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Понятие хозяйственного учета. Учетные измерители. Виды хозяйственного учета. *История становления и развития бухгалтерского учета*^{1*}. Бухгалтерский учет в информационной системе управления экономикой организации. Пользователи бухгалтерской информации.

Общая характеристика и цели, задачи, принципы бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета в современных экономических условиях. Содержание и функции бухгалтерского учета. Определение и общие требования к бухгалтерскому учету.

Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации. Закон «О бухгалтерском учете» и его роль в организации бухгалтерского учета в России. *Положения по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, как обязательные стандарты по ведению учета в России*^{*}. *Методические рекомендации и указания по применению Положений по бухгалтерскому учету в России и их роль в совершенствовании качества бухгалтерского учета субъектов хозяйственной деятельности*^{*}.

Концепция бухгалтерского учета в современной экономике и основные направления его реформирования в России^{*}. *Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности*^{*}.

Организационно-правовые особенности организаций и их влияние на постановку финансового учета хозяйствующих объектов.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Сущность и понятие предмета бухгалтерского учета. Составные части предмета бухгалтерского учета – объекты бухгалтерского учета. Факты хозяйственной жизни. Активы: понятие, возможность приносить экономические выгоды. Обязательство: понятие, условия возникновения и погашения. Источники финансирования: собственные, привлеченные. Доход. Расход. Финансовый результат. *Мнимый объект*^{*}. *Притворный объект*^{*}.

Классификация хозяйственных средств организации по составу и функциональной роли. Внеоборотные активы: основные средства, нематериальные активы, вложения во внеоборотные активы, *вложения в материальные ценности*^{*}, *долгосрочные финансовые вложения*^{*}. Оборотные активы: производственные запасы, незавершенное производство, *расходы будущих периодов*^{*}, готовая продукция, *отгруженная продукция*^{*}, дебиторская задолженность (средства в расчетах), денежные средства, *краткосрочные финансовые*

^{1*} Для самостоятельного изучения.

*вложения**. Отвлеченные средства: убытки, *отложенные налоговые активы**.

Классификация источников формирования хозяйственных средств организации. Собственный капитал: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, *амортизационный фонд**, *целевое финансирование**. Привлеченные средства: долгосрочные и краткосрочные. Долгосрочные привлеченные средства: кредиты и займы. Краткосрочные привлеченные средства: *кредиты**, *займы**, кредиторская задолженность (обязательства по расчетам, обязательства по распределению), оценочные обязательства, *отложенные налоговые обязательства**.

Тема 3. Метод бухгалтерского учета и его элементы УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Метод бухгалтерского учета как совокупность методических и технических приемов. Элементы метода бухгалтерского учета.

Документирование хозяйственных операций. Бухгалтерский документ. Формы и реквизиты документов. *Порядок составления и обработки документов**. *Расценка документов**. *Таксировка документов**. *Разметка (контуровка) документов**. Организация документооборота. *Организация хранения, восстановления и изъятия документов**.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Цели и задачи инвентаризации. Виды инвентаризации: обязательная и контрольная, полная и частичная, плановая и внеплановая. *Инвентаризационная комиссия**. *Порядок и сроки проведения инвентаризации**. *Документальное оформление результатов инвентаризации**. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Оценка активов и обязательств. Оценка активов в денежном выражении: приобретенных за плату; произведенных в самой организации; полученных в качестве вклада в уставный капитал; полученных безвозмездно; приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами. *Фактически произведенные расходы**. *Согласованная стоимость**. *Справедливая стоимость**. *Текущая стоимость**. *Стоимость изготовления**. Оценка обязательств.

Калькуляция как способ стоимостного измерения объектов учета. Метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Виды калькуляции: плановая, сметная, нормативная, отчетная (фактическая).

Тема 4. Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Бухгалтерский баланс и балансовое обобщение. Схема построения и структура баланса. Функции баланса. Виды баланса: по отношению к моменту составления баланса; по объему данных отражаемых в балансе; по способу отражения данных. *Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией**. *Значение баланса для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия**. Значение бухгалтерского баланса организации для внешних пользователей и для управления. Влияние хозяйственных операций на баланс. Типы хозяйственных операций.

Бухгалтерские счета как информационная модель объектов учета. Виды счетов бухгалтерского учета: активные, пассивные, активно-пассивные. Схема построения активных и пассивных счетов бухгалтерского учета и принципы записи на них. План счетов бухгалтерского учета.

Метод двойной записи на счетах и его значение. *Бухгалтерская статья**. Составление бухгалтерских статей (проводок). Простые и сложные бухгалтерские проводки. *Хронологические и систематические записи**. *Классификация счетов бухгалтерского учета: по экономическому содержанию и функциональной роли**.

Синтетический и аналитический учет. Синтетические счета. Аналитические счета.

Взаимосвязь между синтетическим счетом и его аналитическими счетами. Субсчета и счета второго порядка. *Оборотные ведомости* *. *Равенства оборотных ведомостей* *.

Тема 5. Организация бухгалтерского учета хозяйствующим субъектом УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Учетные регистры: понятие, обязательные реквизиты. Классификация учетных регистров. *Способы записи в учетных регистрах* *.

Формы бухгалтерского учета: журнально-ордерная; упрощенная.

Организация бухгалтерского учета. План организации бухгалтерского учета: план документации, *график документооборота* *, *план инвентаризации* *, план отчетности, *план технического оформления* *, план организации труда работников бухгалтерии, план централизации и децентрализации учета. *Графики учетных работ: индивидуальные, структурные, сводные* *.

Программы 1С Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С Бухгалтерия. Панель инструментов программы. Главное меню программы, пункты главного меню. Настройка параметров учета. Назначение справочников программы. Ввод первоначальных остатков. Сервисные функции в программе 1С Бухгалтерия. Методы практического применения.

Тема 6. Учет основных средств организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Основные средства как экономическая категория. Понятие и классификация основных средств как объекта бухгалтерского учета. Задачи и нормативное регулирование учета основных средств. Порядок признания объектов основных средств в бухгалтерском учете. Определение стоимости основных средств в зависимости от способа их приобретения (создания). Виды стоимостной оценки основных средств: первоначальная стоимость, переоцененная стоимость, балансовая стоимость, ликвидационная стоимость. *Переоценка основных средств и формирование их переоцененной стоимости* *. *Отражение результатов переоценки основных средств в учете и отчетности* *.

Синтетический и аналитический учет основных средств. Документальное оформление учета операций с основными средствами. Учет поступления основных средств. *Учет безвозмездно полученных основных средств* *. Учет налога на добавленную стоимость (НДС) при приобретении основных средств. Учет выбытия основных средств. *Инвентаризация основных средств, отражение ее результатов в учете и отчетности* *.

Амортизация основных средств. Понятие амортизации основных средств. Срок полезного использования объектов основных средств. Порядок и способы начисления амортизации основных средств. Отражение амортизации основных средств в бухгалтерском учете. *Понятие износа основных средств, его виды и отличие от амортизации* *.

Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности *.

Тема 7. Учет нематериальных активов организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Нематериальные активы как экономическая категория. Понятие, классификация нематериальных активов как объекта бухгалтерского учета. Задачи и нормативное регулирование учета нематериальных активов. Порядок признания нематериальных активов в бухгалтерском учете. Определение стоимости нематериальных активов в зависимости от способа их приобретения (создания). Виды стоимостной оценки нематериальных активов: первоначальная стоимость, остаточная стоимость. *Переоценка нематериальных активов* *. *Отражение результатов переоценки нематериальных активов в учете и отчетности* *.

Синтетический и аналитический учет нематериальных активов организации. Документальное оформление учета операций с нематериальными активами. Учет поступления и создания нематериальных активов. *Учет НДС по приобретенным нематериальным активам**. Учет списания и прочего выбытия нематериальных активов. *Инвентаризация нематериальных активов, отражение ее результатов в учете и отчетности**.

Амортизация нематериальных активов. Определение срока полезного использования нематериальных активов. *Виды не амортизируемых нематериальных активов и порядок их учета**. Порядок и способы начисления амортизации нематериальных активов. Отражение амортизации нематериальных активов в бухгалтерском учете.

*Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности**.

Тема 8. Учет собственного капитала организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Собственный капитал как экономическая категория. Понятие собственного капитала организации как объекта бухгалтерского учета. Назначение и виды собственного капитала организации. Задачи и нормативное регулирование учета собственного капитала. *Понятие целевого финансирования**.

Учет уставного капитала организации. Виды уставного капитала организации: уставный капитал, складочный капитал, уставный фонд, паевой фонд. Документальное оформление операций по формированию и изменению уставного капитала организации. Синтетический и аналитический учет формирования и изменения уставного (складочного) капитала (фонда). *Определение размера уставного (складочного) капитала (фонда) организации**. *Чистые активы организации**. *Зависимость размера уставного капитала от стоимости чистых активов организации**.

Учет резервного капитала организации. Понятие и назначение резервного капитала, Порядок формирования и использования резервного капитала. Синтетический и аналитический учет формирования и использования резервного капитала.

Учет добавочного капитала организации. Понятие и виды добавочного капитала, Порядок формирования и использования добавочного капитала. Синтетический и аналитический учет формирования и использования добавочного капитала.

Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) организации. Понятие и порядок формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок использования нераспределенной прибыли. Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). *Порядок и сроки покрытия убытка организации**.

*Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности**.

Тема 9. Учет материально-производственных запасов организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Материально-производственные запасы как экономическая категория. Понятие и классификация материально-производственных запасов как объекта бухгалтерского учета. Задачи и нормативное регулирование учета материально-производственных запасов. Порядок признания материально-производственных запасов в бухгалтерском учете. Определение стоимости материально-производственных запасов в зависимости от способа их приобретения (создания). Методы оценки материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО).

Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов организации. Документальное оформление учета операций с материально-производственными запасами. Учет поступления материально-производственных запасов по фактической себестоимости и учетным ценам. *Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии**. *Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материально-производственных запасов**. *Учет специального имущества**. Учет НДС по поступающим в организацию материально-производственным запасам. Учет продаж и прочего выбытия материально-производственных запасов.

*Инвентаризация материально-производственных запасов, учет ее результатов**.

*Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности**.

Тема 10. Учет денежных средств организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Денежные средства как экономическая категория. Понятие и виды денежных средств как объекта бухгалтерского учета. Задачи и нормативно-правовое регулирование учета кассовых и расчетных операций (наличных и безналичных денежных средств) и денежных документов. Правила и порядок ведения кассовых и расчетных операций.

Учет кассовых операций в организации. Требования Банка России по безопасности хранения денежных средств и организации работы кассы, правила кассовой дисциплины. Порядок расчета и установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе. Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах с физическими лицами. Документальное оформление учета операций с наличными денежными средствами. Виды кассовых документов и порядок их ведения. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.

Учет денежных документов организации. Виды денежных документов. Виды первичных документов учета денежных документов. Документальное оформление учета и хранения денежных документов. Синтетический и аналитический учет денежных документов.

Учет операций по расчетному счету организации. Порядок открытия организацией расчетного счета в банке. Документальное оформление учета операций с безналичными денежными средствами организации. Виды платежных документов и схемы расчетов платежными документами. Порядок списания денежных средств с расчетного счета организации. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету.

Учет операций на валютных счетах организации. Виды валютных счетов и порядок их открытия организацией в банке. Документальное оформление учета операций с валютными денежными средствами организации. Виды платежных документов и схемы расчетов. Синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах. Учет курсовых разниц на валютных счетах.

Учет организацией операций на специальных счетах в банке. Виды специальных счетов в банке. Документальное оформление учета операций на специальных счетах в банке. Формы расчетных документов и схемы расчетов. Порядок поступления и списания средств на специальных счетах. Синтетический и аналитический учет операций на специальных счетах.

*Учет переводов в пути**. *Инвентаризация денежных средств и учет ее результатов**.

*Раскрытие информации о денежных средствах организации в бухгалтерской отчетности**.

Тема 11. Учет расчетов по оплате труда с персоналом организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Труд как экономическая категория. Виды форм и систем оплаты труда. Оплата труда как объекта бухгалтерского учета. *Задачи и нормативное регулирование учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда**. Построение системы оплаты труда в организации*. Документальное оформление учета личного состава организации. Состав фонда оплаты труда и порядок его формирования.

Основная и дополнительная оплата труда. Виды основной заработной платы. Виды доплат и компенсационных выплат. Порядок расчета и начисления доплат и компенсационных выплат. Учет операций по оплате труда физических лиц, состоящих в штате. *Учет операций по оплате труда физических лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера**. Порядок расчета и начисления оплаты труда. Документальное оформление учета труда и его оплаты. Виды дополнительной оплаты труда. Порядок расчета средней заработной платы для начисления отпускных и оплаты временной нетрудоспособности. Формирование и использование резерва для оплаты отпускных. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.

Учет удержаний из заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Порядок и расчет удержаний по исполнительным листам. Порядок и расчет удержаний за причиненный материальный ущерб организации, порчу и недостачу имущества организации. *Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, за предоставленные займы**. Учет налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Виды выплат работникам организации, подлежащие обложению НДФЛ. Налоговые ставки и вычеты по НДФЛ. Порядок расчета и удержания НДФЛ. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы работников организации.

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Виды и ставки страховых взносов. Порядок определения налоговой базы и начисления страховых взносов. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда, учет ее результатов.*

Раскрытие информации о расчетах с персоналом в бухгалтерской отчетности.*

Тема 12. Учет расходов организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Расходы организации как экономическая категория. Понятие «затраты», «расходы», «издержки». Классификация расходов организации. Расходы как объект бухгалтерского учета. *Задачи и нормативное регулирование учета расходов организации**. Порядок признания расходов в бухгалтерском учете.

Учет расходов организации. Виды расходов организации. *Документальное оформление учета расходов на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)**. Учет расходов по элементам затрат. Учет незавершенного производства. Инвентаризация незавершенного производства и отражение ее результатов в учете. *Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка**. *Учет нормируемых расходов для целей налогообложения**. Синтетический и аналитический учет расходов организации на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).

Учет затрат организации. Понятие себестоимости продукции. Виды (классификация) затрат на производство и продажу продукции. Основные принципы организации учета затрат на производство и продажу продукции. *Учет затрат вспомогательных производств**. Синтетический и аналитический учет затрат организации.

Учет брака в производстве. Виды брака в производстве. Оценка потерь от брака. Определение себестоимости исправимого брака. Порядок списания потерь от брака в производстве. Синтетический и аналитический учет брака в производстве. *Учет прочих*

*непроизводительных потерь**.

*Раскрытие информации о расходах организации в бухгалтерской отчетности**.

Тема 13. Учет готовой продукции и товаров в организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Готовая продукция (выполненные работы, оказанные услуги) как экономическая категория и объект бухгалтерского учета. *Задачи и нормативное регулирование учета и продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг, товаров)**. Документальное оформление готовой продукции. Оценка готовой продукции и порядок формирования ее стоимости. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости. *Учет оказанных услуг по фактической стоимости и по учетной стоимости без применения счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»**. Порядок учета готовой продукции в местах хранения (на складе) и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.

Учет организацией продажи готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Способы отпуска готовой продукции со склада и оценка ее стоимости. Порядок формирования и начисления расходов на продажу продукции. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу продукции.

Учет организацией отгруженной продукции. Документальное оформление отгрузки готовой продукции и порядок перехода права собственности на нее к покупателю. Оценка отгруженной продукции и формирование ее себестоимости. Синтетический и аналитический учет отгруженной продукции.

Учет товаров организации. Оценка товаров при поступлении в организацию и при продаже. Особенности учета товаров в оптовой и розничной торговле. Расчет и отражение в учете торговой наценки. *Особенности применения счета 42 «Торговая наценка**. Синтетический и аналитический учет товаров.

*Инвентаризация готовой продукции и товаров и отражение ее результатов в учете**.

*Раскрытие информации о готовой и отгруженной продукции, товарах и расходах на продажу в бухгалтерской отчетности**.

Тема 14. Учет финансовых вложений организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Финансовые вложения как экономическая категория. Понятие и виды финансовых вложений как объекта бухгалтерского учета. *Задачи и нормативное регулирование учета финансовых вложений**. Способы поступления финансовых вложений в организацию. *Документальное оформление учета операций с финансовыми вложениями**. Оценка финансовых вложений. Порядок расчета стоимости финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет поступления финансовых вложений.

Учет доходов и расходов организации по финансовым вложениям. Виды доходов и расходов организации по финансовым вложениям. Порядок признания и формирования доходов и расходов по финансовым вложениям. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов по финансовым вложениям.

Учет обесценения финансовых вложений организации. Условия снижения стоимости финансовых вложений. Порядок формирования, использования и отражения в отчетности резерва под обесценение финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет резерва под обесценение финансовых вложений.

Учет финансовых вложений в ценные бумаги. *Виды ценных бумаг**. Учет акций, приобретаемых организацией. Виды акций и порядок их приобретения и постановки на

учет. Определения текущей рыночной стоимости акций. Расчет дохода по акциям. Синтетический и аналитический учет акций, приобретаемых организацией.

Учет долговых ценных бумаг организации. Учет финансовых вложений в предоставленные займы*.*

Инвентаризация финансовых вложений.*

Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской отчетности.*

Тема 15. Учет расчетных операций в организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Обязательства как экономическая категория. Текущие обязательства и расчеты организации как объект бухгалтерского учета, их классификация. *Задачи и нормативное регулирование учета расчетов*.*

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы и порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет НДС при расчетах с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Формы и порядок расчетов с покупателями и заказчиками. Расчет и порядок уплаты НДС с сумм полученных авансов и предварительной оплаты покупателей и заказчиков. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет задолженности организации. Виды задолженности и сомнительных долгов. Сроки исковой давности задолженности и порядок их расчета. Порядок списания задолженности организации. Порядок инвентаризации, формирования и использования резерва по сомнительным долгам. Синтетический и аналитический учет задолженности и сомнительных долгов и их отражения в отчетности.

Учет расчетов по посредническим операциям.*

Учет кредитов банка и займов. Виды кредитов и займов, условия и порядок их получения. Порядок начисления и отражения в учете процентов и прочих расходов по кредитам и займам. Порядок учета курсовых разниц по кредитам банка. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Виды налогов, уплачиваемых организацией, и источники их оплаты. Порядок расчета и отражения в учете налога на прибыль, НДС, и имущественных налогов. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Учет расчетов с учредителями и акционерами.*

Учет расчетов с подотчетными лицами. Виды подотчетных средств организации. Правила выдачи наличных денег под отчет. Порядок использования корпоративной карты подотчетным лицом. Порядок составления авансового отчета подотчетным лицом. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Учет командировочных расходов. Виды командировочных расходов и порядок их нормирования. Порядок расчета суточных расходов и условия их налогообложения (НДФЛ, страховые взносы). Синтетический и аналитический учет командировочных расходов.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.*

Учет импортных операций. Учет экспортных операций*.*

Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависимыми организациями.*

Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской отчетности.*

Тема 16. Учет финансовых результатов организации в туризме УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Доходы как экономическая категория. Понятие и классификация доходов организации. *Задачи и нормативное регулирование учета доходов организации**. Порядок признания доходов в бухгалтерском учете.

Учет продаж и выявление финансового результата по обычным видам деятельности. Назначение, структура, порядок ведения и закрытия счета 90 «Продажи». Порядок отражения продаж продукции в отчетности.

Учет прочих доходов и расходов. Виды прочих доходов и расходов. Порядок признания в учете прочих доходов и расходов. Назначение, структура, порядок ведения и закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы». Порядок отражения прочих доходов и расходов в отчетности.

Учет резервов предстоящих расходов организации. Виды резервов предстоящих расходов. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов. Синтетический и аналитический учет резервов предстоящих расходов и их отражение в отчетности.

Учет расходов и доходов будущих периодов. Виды доходов и расходов будущих периодов и порядок их признания в учете. Порядок формирования и списания доходов и расходов будущих периодов. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов будущих периодов.

Учет формирования конечного финансового результата (прибыли или убытка). Порядок формирования конечного финансового результата. Назначение, структура, порядок ведения и закрытия счета 99 «Прибыли и убытки». Порядок реформации баланса. *Понятие и расчет чистой прибыли (убытка)**. Порядок покрытия убытка текущего года и прошлых лет.

*Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)**.

*Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их учет**.

*Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской отчетности**.

Тема 17. Бухгалтерская отчетность организации УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

Понятие бухгалтерской отчетности организации. Классификация отчетности: по периодичности, по объему сведений, по назначению. *Нормативное регулирование формирования бухгалтерской отчетности в России**. *Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия бухгалтерского учета**. *Этапы формирования годового отчета**.

Годовая бухгалтерская отчетность организации. Состав годовой бухгалтерской отчетности: баланс организации; отчет о финансовых результатах; приложения к годовой бухгалтерской отчетности; пояснительная записка к годовой финансовой отчетности. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Правила исправления ошибок в бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский баланс организации. Структура бухгалтерского баланса и порядок его составления. Правила оценки статей бухгалтерского баланса. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса с показателями других отчетов как метод проверки его достоверности.

Отчет о финансовых результатах организации. Структура отчета о финансовых результатах и порядок его составления. Правила оценки статей отчета о финансовых результатах. Взаимосвязь показателей отчета о финансовых результатах с показателями других отчетов как метод проверки его достоверности.

*Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности**.

Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, условных фактов хозяйственной деятельности, информации по прекращаемой

деятельности, информации об аффилированных лицах и другой информации*.

Сводная бухгалтерская отчетность организации. Состав сводной бухгалтерской отчетности. Требования к составлению сводной бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления сводной бухгалтерской отчетности. Исправление ошибок в сводной бухгалтерской отчетности.

Информация для пользователей бухгалтерской финансовой отчетности об имуществе, не принадлежащем организации.*

Пояснительная записка к годовой бухгалтерской финансовой отчетности: понятие, назначение, содержание, порядок составления.*

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

			обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3

			принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	«отлично» - процент правильных ответов $\geq 80\%$; «хорошо» - процент правильных ответов $\geq 65\%$; «удовлетворительно» - процент правильных ответов $\geq 50\%$; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов $< 50\%$.	УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3 ПК-2.4.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Экзамен УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их

			особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Методы психосоциальной коррекции личности», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	Тестирование УК-1.2; ПК-4.2; ПК-4.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов => 80%; «хорошо» - процент правильных ответов => 65%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов => 50%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы)

и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **зачета с оценкой** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

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

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Барышников, Н.Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: Учеб. пособие / Н.Г. Барышников, Д.Ю. Самыгин, О.В. Лосева. — Москва: КноРус, 2022. — 507 с. / ЭБС

Book.ru [Электронный ресурс]. URL:<https://book.ru/book/942829>.

2. Бухгалтерский учет: Учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.]; Под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>

3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: Учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 583 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648>.

4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. — Москва: КноРус, 2022. — 352 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/943114>.

5. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты.: Учебник / Н.К. Муравицкая. — Москва: КноРус, 2022. — 225 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. URL:<https://book.ru/book/942464>.

Дополнительная литература:

1. Поленова С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для вузов / Поленова С.Н.. — Москва : Дашков и К, 2024. — 402 с. — ISBN 978-5-394-05862-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144227.html>

2. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность : учебно-практическое пособие / А. С. Аветисян ; под редакцией Е. В. Чипуренко. — Москва : Дело, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-85006-290-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119171.html>

3. Ваганова О.Е. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению контрольной работы / Ваганова О.Е., Шапошникова И.В.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 178 с. — ISBN 978 -5-7433-3598-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147702.html>

4. Исмухамбетова, З. Н. 1С Бухгалтерия: учет и отчетность : учебное пособие / З. Н. Исмухамбетова. — Алматы : Алматы Менеджмент Университет, 2023. — 174 с. — ISBN 978-601-269-325-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139066.html>

5. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под редакцией Л. М. Полковского. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 270 с. — ISBN 978-5-394-05314-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144037.html>

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика / гл. ред. А.А. Аузан; МГУ им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва: МГУ, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=598012.

2. Международный бухгалтерский учет / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.В. Козменкова. – Москва: Финансы и кредит, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599858.

3. Национальные интересы: приоритеты и безопасность / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.Ф. Викулов. – Москва: Финансы и кредит, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595697.

4. Журнал «Бухгалтер и закон». URL:<http://www.fin-izdat.ru/journal/buhrigh/>.
5. Журнал «Всё для бухгалтера». URL:<http://www.fin-izdat.ru/journal/allbuh/>.
6. Журнал «Главбух» Практический журнал для бухгалтеров. URL:<http://www.glavbukh.ru/>.

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование
1	КонсультантПлюс : справочная правовая система. – Москва : Консультант Плюс, 1992 – . – Режим доступа: лок. сеть вуза. – Обновляется ежекварт. – Текст : электронный.
2	ЮРАЙТ : образовательная платформа : [сайт]. – Москва, 2024 – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3	IPR SMART : [взамен IPRbooks] : цифровой образовательный ресурс : [сайт] . – Москва, 2024 – . – URL: https://www.iprbookshop.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
4	Сервер электронно-дистанционного обучения БИУБ: [электрон. образоват. ресурс для студентов всех форм обучения]: [сайт]. – URL: https://biub.ru/student/resources/ . – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования

	профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: ● соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; ● валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); ● дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: ● просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; ● организация самопроверки, ● взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; ● проведение письменного опроса; ● проведение устного опроса;
--	--

	• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Коллоквиум	Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи: • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление: • качества лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление: • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других

	студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.
Подготовка к зачёту с оценкой	При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта. Для успешной сдачи зачёта обучающиеся должны принимать во внимание, что:

	• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, успешной сдаче зачёта; • готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующих помещений:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 503) Оснащение: Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Вешалка напольная – 2 шт. Стол ученический – 14 шт. Стул ученический – 28 шт.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 403) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 10 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) – 4 шт. Принтер – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (для образовательных учреждений);
4. Операционная система Linux: Open-source;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа ЮПАЙТ (<https://biblioonline.ru/catalog/legendary> и <https://urait.ru/catalog/legendary>)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www: http://elibrary.ru](http://elibrary.ru))

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал Гарант <https://www.garant.ru>
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания:

рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИУБ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.