

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Одобрено на заседании
Учёного совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 23.4 от 24.04.2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для студентов по освоению дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

код и название направления подготовки

образовательная программа

IT-инфраструктура организации

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2023 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Бухгалтерский учёт» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения..

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего бизнес-аналитика.

Цель дисциплины – формирование у студентов современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение принципов бухгалтерского учета;
- освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности;
- приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации;
- формирование представления о полном цикле обработки учетной информации от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности;
- получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к общепрофессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студенты необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Бухгалтерский учёт» представлено в таблице

Не- деля	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1-8	1. Общие основы бухгалтерского учёта	
1	1.1. Система хозяйственного учёта, его сущность и характеристика	Хозяйственный учет, история возникновения и развития. Сущность и роль хозяйственного учета
1	1.2. Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъектом хозяйствования	Сущность и отличительные особенности бухгалтерского учета. Классификация пользователей учетной информации
2	1.3. Предмет и метод бухгалтерского учёта	Предмет бухгалтерского учета и его объекты. Виды хозяйственной деятельности предприятия. Классификация средств предприятия по видам и источникам их образования
3	1.4. Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс, его значение и строение. Виды балансов. Характеристика актива. Внеоборотные активы. Состав оборотных активов
4	1.5. Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки
5	1.6. Классификация и план счетов бухгалтерского учёта	Значение и принципы классификации счетов. Классификация счетов по назначению и структуре. Классификация счетов по экономическому содержанию
6	1.7. Документация и документирование в бухгалтерском учёте	Бухгалтерский документ как основной носитель первичной учетной информации. Классификация документов
7	1.8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта	Инвентаризация, ее сущность и порядок проведения. Роль инвентаризации в бухгалтерском учете
7-8	1.9. Стоимостное измерение объектов бухгал-	Сущность оценки и ее принципы. Особенности оценки основных средств. Порядок оцен-

Не- деля	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
	терского учёта: оценка и калькулирование	ки запасов
8	1.10. Учётная регистрация и формы бухгалтерского учёта	Учетные регистры и их классификация. Методика и техника учетной регистрации. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах. Сущность и историческое развитие форм бухгалтерского учета
9-16	2. Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятельности	
9	2.1. Учёт процесса создания предприятия, формирования собственного капитала	Основные признаки образования юридического лица – субъекта экономической деятельности. Сущность, классификация и функции собственного капитала
10-11	2.2. Учёт процесса приобретения и использования активов предприятия	Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса приобретения
11-12	2.3. Учёт процесса производства продукции, выполнения работ и услуг	Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса производства. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет общепроизводственных расходов.
13-14	2.4. Учёт процесса реализации продукции, работ и услуг	Сущность процесса реализации. Характеристика счетов по учету процесса реализации
14-15	2.5. Определение и отражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	Учет прочих доходов и расходов. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования
16	2.6. Основы финансовой отчётности	Цель и принципы подготовки финансовой отчетности. Порядок составления баланса. Отчет о финансовых результатах и его назначение. Отчет о движении денежных средств

Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замеча-

ний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

2 Практические занятия (семинары)

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учёт» представлено в таблице.

Не- деля	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1-8	1. Общие основы бухгалтерского учёта	

Не- деля	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	1.1. Система хозяйственного учёта, его сущность и характеристика	Измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика
1	1.2. Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъектом хозяйствования	Основные положения федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2	1.3. Предмет и метод бухгалтерского учёта	Характеристика основных элементов метода бухгалтерского учета
3	1.4. Бухгалтерский баланс	Пассив баланса и его характеристика. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций
4	1.5. Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись	Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Связь бухгалтерских счетов с балансом
5	1.6. Классификация и план счетов бухгалтерского учёта	Основы построения, содержание и значение плана счетов. Забалансовые счета, их значение и порядок использования
6	1.7. Документация и документирование в бухгалтерском учёте	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Пути совершенствования документации и документооборота
7	1.8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта	Порядок документального оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации
7-8	1.9. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учёта: оценка и калькулирование	Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учета. Виды калькуляций
8	1.10. Учётная регистрация и формы бухгалтерского учёта	Мемориально-ордерная форма учета. Журнальная форма бухгалтерского учета. Компьютерная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета
9-16	2. Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятельности	
9	2.1. Учёт процесса создания предприятия, формирования собственного капитала	Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности. Добавочный капитал и его виды. Порядок формирования резервного капитала
10-11	2.2. Учёт процесса при-	Порядок формирования первоначальной сто-

Не- деля	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
	обретения и использо- вания активов предпри- ятия	имости запасов. Порядок учета транспортно- заготовительных расходов. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками. Учет при- обретения основных средств. Методы начис- ления амортизации и отражения ее в учете
11-12	2.3. Учёт процесса про- изводства продукции, выполнения работ и услуг	Формирование производственной себестои- мости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
13-14	2.4. Учёт процесса реа- лизации продукции, ра- бот и услуг	Учет готовой продукции. Учет процесса про- дажи
14-15	2.5. Определение и от- ражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	Отражение нераспределенной прибыли (не- покрытого убытка)
16	2.6. Основы финансо- вой отчётности	Отчет о собственном капитале. Примечание к годовой финансовой отчетности. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетно- сти

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изу-
чаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведет-
ся работа по осознанию студентами категориального аппарата изучаемой
дисциплины, определяется и формулируется отношение учащихся к теорети-
ческим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего спе-
циалиста. Форма работы – диалог: и студенты, и преподаватель вправе: зада-
вать друг другу вопросы, которые возникли и могут возникнуть у них в про-
цессе изучения и обсуждения материала, делиться своими сомнениями,
наблюдениями, приводить доводы «за» и «против» той или иной позиции,
обосновывать возможность применения на практике тех или иных теоретиче-
ских положений.

Для подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты
могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми
оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые
вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может
быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глу-

боко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

В заключение преподаватель подводит итоги практического занятия. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

При изучении дисциплины используется значительное количество интерактивных методов обучения. Студенты привлекаются к активной творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов, а также формирования навыков организации профессионального взаимодействия с различными специалистами.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Общие основы бухгалтерского учёта			
1.1	Система хозяйствен- ного учёта, его сущ- ность и характери- стика	лекция / практиче- ское заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Бухгалтерский учёт	лекция /	1,5	лекция-беседа, диспут,

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
	в современной си- стеме управления субъектом хозяй- ствования	практиче- ское заня- тие		семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учё- та	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.4	Бухгалтерский ба- ланс	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.5	Система счетов бух- галтерского учёта и двойная запись	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.6	Классификация и план счетов бухгал- терского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.7	Документация и до- кументирование в бухгалтерском учёте	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.8	Инвентаризация как элемент метода бух- галтерского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.9	Стоимостное изме- рение объектов бух- галтерского учёта: оценка и калькули- рование	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.10	Учётная регистрация и формы бухгалтер- ского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2	Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятель-			

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
ности				
2.1	Учёт процесса со- здания предприятия, формирования соб- ственного капитала	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Учёт процесса при- обретения и исполь- зования активов предприятия	лекция / практиче- ское заня- тие	5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.3	Учёт процесса про- изводства продук- ции, выполнения ра- бот и услуг	лекция / практиче- ское заня- тие	4	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.4	Учёт процесса реа- лизации продукции, работ и услуг	лекция / практиче- ское заня- тие	4	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.5	Определение и от- ражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	лекция / практиче- ское заня- тие	5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.6	Основы финансовой отчётности	лекция / практиче- ское заня- тие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах ин-
ститута он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, само-
совершенствования. Это определяет важность активизации его самостоя-
тельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необ-
ходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лек-
ционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров,
наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских
занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодиче-
скими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того

дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть решение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара. Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следующие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвертое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвертое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвертого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к практическим занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;
- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;
- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим,

направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала

источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
1	Общие основы бухгалтерского учёта			
1.1	Система хозяйственного учёта, его сущность и характеристика	вопросы № 1-2 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.2	Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъектом хозяйствования	вопросы № 3-4 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учёта	вопросы № 5-7 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.4	Бухгалтерский баланс	вопросы № 8-11 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.5	Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись	вопросы № 12-14 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
1.6	Классификация и план счетов бухгалтерского учёта	вопросы № 15-16 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.7	Документация и документирование в бухгалтерском учёте	вопросы № 17-18 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.8	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта	вопросы № 19-20 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.9	Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учёта: оценка и калькулирование	вопросы № 20-21 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
1.10	Учётная регистрация и формы бухгалтерского учёта	вопросы № 23-27 типовых вопросов к зачёту	3	устный опрос, реферат, тесты
2	Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятельности			
2.1	Учёт процесса создания предприятия, формирования собственного капитала	вопросы № 28-31 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты
2.2	Учёт процесса приобретения и использования активов предприятия	вопросы № 32-38 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты
2.3	Учёт процесса производства продукции, выполнения работ и услуг	вопросы № 39-42 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты
2.4	Учёт процесса реализации продукции, работ и услуг	вопросы № 43-45 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты
2.5	Определение и отражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	вопросы № 46-47 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты
2.6	Основы финансовой отчётности	вопросы № 48-54 типовых вопросов к зачёту	5	устный опрос, реферат, тесты

4 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

4.1 Зачёт с оценкой

а) типовые вопросы:

1. История возникновения и развития хозяйственного учёта, его сущность и роль
2. Измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика
3. Сущность и отличительные особенности бухгалтерского учета. Классификация пользователей учётной информации
4. Основные положения федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Предмет бухгалтерского учета и его объекты. Виды хозяйственной деятельности предприятия
6. Классификация средств предприятия по видам и источникам образования
7. Метод бухгалтерского учёта и его основные элементы
8. Бухгалтерский баланс, его значение и строение. Виды балансов
9. Актив бухгалтерского баланса. Состав оборотных и внеоборотных активов
10. Пассив бухгалтерского баланса и его характеристика
11. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций
12. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов
13. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки
14. Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам
15. Значение и принципы классификации счетов. Классификация счетов по назначению, структуре и экономическому содержанию
16. Основы построения, содержание и значение плана счетов. Забалансовые счета, их значение и порядок использования
17. Бухгалтерский документ как основной носитель первичной учетной информации. Классификация документов
18. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Пути совершенствования документации и документооборота
19. Инвентаризация, ее сущность и порядок проведения. Роль инвентаризации в бухгалтерском учете
20. Порядок документального оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации

21. Сущность оценки и её принципы. Особенности оценки основных средств. Порядок оценки запасов
22. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Виды калькуляций
23. Учетные регистры и их классификация. Методика и техника учетной регистрации. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах
24. Сущность и историческое развитие форм бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета
25. Журнальная форма бухгалтерского учета
26. Компьютерная форма бухгалтерского учета
27. Упрощенная форма бухгалтерского учета
28. Основные признаки юридического лица – субъекта хозяйственной деятельности. Сущность классификация и функции собственного капитала
29. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности
30. Добавочный капитал и его виды
31. Порядок формирования резервного капитала
32. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
33. Характеристика счетов по учету процесса приобретения
34. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов
35. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов
36. Учёт поступления запасов и расчётов с поставщиками
37. Учёт приобретения основных средств
38. Методы начисления амортизации и отражение её в учёте
39. Сущность процесса производства, задачи его бухгалтерского учета
40. Характеристика счетов по учету процесса производства
41. Прямые и косвенные производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета
42. Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
43. Сущность процесса реализации и задачи его учета
44. Порядок определения и учет результатов от реализации продукции
45. Учёт готовой продукции и процесса её продажи
46. Учёт прочих доходов и расходов
47. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования. Отражение нераспределённой прибыли (непокрытого убытка)
48. Цель и принципы подготовки финансовой отчетности
49. Порядок составления бухгалтерского баланса
50. Отчет о финансовых результатах и его назначение
51. Отчет о движении денежных средств
52. Отчет о собственном капитале
53. Примечание к годовой финансовой отчетности
54. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Зачёт с оценкой проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за зачёт составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

Критерии оценивания

Баллы	Критерии оценки
36-40	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу
30-35	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
24-29	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
менее 24	Студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

Описание шкалы оценивания:

- от 90 до 100 баллов – отлично;
- от 70 до 89 баллов – хорошо;
- от 60 до 69 баллов – удовлетворительно;
- менее 60 баллов – неудовлетворительно..

4.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. СИСТЕМА ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА, ЕГО СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Униграфический учёт (простая бухгалтерия)
2. Недостатки униграфического учёта (простой бухгалтерии)
3. Хозяйственный учёт в Междуречье. Законы Хаммурапи
4. Писец в роли бухгалтера в Междуречье
5. Учёт в Древнем Египте
6. Учёт в Древнем Китае
7. Учёт в Древней Греции
8. Учёт в Древнем Риме
9. Децентрализация хозяйственного учёта в Средние века. Камеральная и простая бухгалтерия
10. Учёт в эпоху Возрождения
11. Лука Пачоли и его трактат «О счетах и записях»
12. Зарождение системы двойной записи. Первая рукописная книга с описанием двойной записи
13. Отражение хозяйственных процессов в системе двойной записи
14. Лука Пачоли о целях учёта. Распространение учёта в различных отраслях
15. Появление бухгалтерского баланса. Выделение работы бухгалтера в самостоятельную профессию
16. Становление бухгалтерского учёта как науки во второй половине XIX – начале XX века. Территориальная экспансия бухгалтерского учёта
17. Развитие бухгалтерского учёта в Англии и Шотландии
18. Развитие бухгалтерского учёта в Северной Америке
19. Пётр I и реформа учёта в России. Регламент управления Адмиралтейства и верфи
20. Развитие бухгалтерского учёта в России в XIX в. Первые отечественные учебники и журналы по бухгалтерскому учёту (счетоводству)
21. Натуральные измерители в хозяйственном учёте
22. Трудовые измерители в хозяйственном учёте
23. Денежные измерители в хозяйственном учёте
24. Оперативный учёт как вид хозяйственного учёта
25. Статистический учёт как вид хозяйственного учёта
26. Бухгалтерский учёт, его отличия от остальных видов хозяйственного учёта

27. Теория бухгалтерского учёта и её виды
28. Финансовый учёт как составная часть бухгалтерского учёта
29. Управленческий учёт как составная часть бухгалтерского учёта
30. Налоговый учёт как составная часть бухгалтерского учёта

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 1 балл.

4.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в организациях
2. Учетная политика организации
3. Реформирование бухгалтерского учета в РФ
4. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике
5. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
6. Сравнительная характеристика финансового и налогового учета
7. Международные стандарты финансовой отчетности
8. Учет операций на валютных счетах
9. Учет денежных средств на пластиковых картах
10. Формы расчетов
11. Учет командировочных расходов
12. Расчет заработной платы и документальное оформление за неотработанное время
13. Удержания и вычеты из заработной платы
14. Учет кредитов банка и заемных средств
15. Учет операций по доверительному управлению
16. Учет материалов
17. Учет финансовых вложений
18. Учет аренды основных средств
19. Учет затрат на восстановление и переоценка основных средств
20. Учет доходных вложений в материальные ценности
21. Учет прочих доходов
22. Учет прочих расходов
23. Учет целевого финансирования
24. Учет капитала
25. Учет резервов
26. Состав и содержание бухгалтерской отчетности
27. Консолидированная бухгалтерская отчетность
28. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии
29. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями пред-

приятия

30. Автоматизация бухгалтерского учета

31. Профессиональная этика бухгалтера

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	2
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	3
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	2
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	2
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	1

4.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Сколько этапов выделяют в развитии униграфического учёта (простой бухгалтерии)?

- а) 3
- б) 4
- в) 5
- г) 6

2. В каком государстве были приняты законы Хаммурапи?

- а) в Ассирии
- б) в Вавилоне
- в) в Шумере
- г) в Египте

3. В каком государстве стали впервые чеканить монету?

- а) в Древнем Египте
- б) в Древнем Китае
- в) в Древней Греции
- г) в Древнем Риме

4. Кто является автором первого печатного труда, в котором была описана система двойной записи?

- а) Альвизе Казанова
- б) Лука Пачоли
- в) АнжелодиПиетро
- г) БенедеттоКотрульи

5. Сколько видов измерителей используется в хозяйственном учёте?

- а) 2
- б) 3
- в) 4
- г) 5

6. Какой из видов хозяйственного учёта является непрерывным во времени и сплошным по охвату?

- а) оперативный учёт
- б) статистический учёт
- в) бухгалтерский учёт
- г) все виды

7. Какая из перечисленных теорий не выделяется в качестве вида теории бухгалтерского учёта?

- а) экономическая теория
- б) налоговая теория
- в) правовая теория
- г) этическая теория

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

5 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

-контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра.

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	1-16	36	60
Контрольная точка № 1	7-8	18	30
Тестовые задания	3-8	15	25
Опрос	1-8	3	5
Контрольная точка № 2	15-16	18	30
Реферат	16	6	10
Тестовые задания	9-15	9	15
Опрос	9-16	3	5
Промежуточная аттестация	-	24	40
Зачёт с оценкой			
Зачётный билет		24	40
Итого по дисциплине		60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачёта с оценкой, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачёт предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачёте для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачёте.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы

85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	В	Оценка «хорошо» выставляется обучающе- муся, если он твёрдо знает материал, гра- мотно и по существу излагает его, не допус- кая существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		С	
70--74		D	
65-69	E		Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его дета- лей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения лог- ической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовле- творительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляет- ся обучающемуся, который не знает значи- тельной части программного материала, до- пускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) и рекомендованы к одобрению Учёным советом ИАТЭ НИЯУ МИФИ (протокол №9-04/2023 от 20.04.2023)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «ИТ-инфраструктура организации» направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика</p> <p>_____ Н.В. Репецкая</p> <p>20 апреля 2023 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>20 апреля 2023 г.</p>
--	---