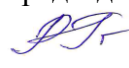


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «26» июня 2018 г. №11  
Зав. кафедрой

 /Ф.Х. Галиев

Согласовано:  
Председатель УМК института  
 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Системы бухгалтерской и учетной документации**


Вариативная часть, дисциплина по выбору

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки  
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) к.э.н., доцент	 /Сибэгатуллина Р.М.
---	--

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: Р.М. Сибгатуллина

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры экономико-правового обеспечения безопасности протокол № 11 от «20» июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11
4.3. Рейтинг-план дисциплины	15
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	28
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	29
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**  
(с ориентацией на карты компетенций)

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	
	Знать: основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	
	Знать: основы законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	
Умения	Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	
	Уметь осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	

	соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.		
	Уметь владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	
	Владеть способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	
	Владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Системы бухгалтерской и учетной документации» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре (при заочной форме обучения на 5 курсе).

Целью изучения учебной дисциплины «Системы бухгалтерской и учетной документации» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков, необходимых для составления бухгалтерской и учетной документации в коммерческих организациях, формирование теоретических знаний и практических навыков по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Экономика», «Информатика», «Информационные технологии».

Сформированные компетенции в рамках изучения дисциплины «Системы бухгалтерской и учетной документации» служит основой для изучения таких дисциплин, как «Управление и экономика архивов», «Основы информационно-аналитической деятельности», «Теория и методика зарубежного архивоведения». Полученные знания, навыки и умения используются при прохождении преддипломной практики и в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

### 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении А.

### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

#### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Не знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Имеет фрагментарные знания об основах экономических знаний в различных сферах деятельности	В целом знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Демонстрирует целостные знания основ экономических знаний в различных сферах деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь использовать экономические знания в различных сферах	Не умеет использовать экономические знания в различных сферах	В целом умеет использовать экономические знания в различных сферах	Умеет использовать экономические знания в различных сферах	Умеет использовать экономические знания в различных сферах

	деятельности	деятельности	сферах деятельности, но допускает значительные ошибки	деятельности, но допускает незначительные ошибки	деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть способностью использовать экономические знания в различных сферах деятельности	Не владеет способностью использовать экономические знания в различных сферах деятельности	Способен использовать экономические знания в различных сферах деятельности, но допускает значительные ошибки.	Способен использовать экономические знания в различных сферах деятельности, но допускает незначительные ошибки.	Способен использовать экономические знания в различных сферах деятельности

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующую	Не знает основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов	В целом знает основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов	Знает основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов	Демонстрирует целостные знания осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации

	щих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, но допускает значительные ошибки	затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, но допускает незначительные ошибки	и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	Не умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	В целом умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, но допускает значительные ошибки	Умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, но допускает незначительные ошибки	Умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, и, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.



Третий этап (уровень)	Владеть способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Не владеет способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Не способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности, но допускает незначительные ошибки	Способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
-----------------------	--	---	---	--	--

ПК-32: владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

Первый этап (уровень)	Знать: основы законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ	Не знает основ законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ	Имеет фрагментарные знания основ законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ	В целом знает основы законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ, но допускает значительные ошибки	Демонстрирует целостные знания основы законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ
Второй этап (уровень)	Уметь владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	Не умеет владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	В целом умеет владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей, но допускает значительные ошибки	Умеет владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей, но допускает незначительные ошибки	Умеет владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей
Третий этап (уровень)	Владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения	Не владеет законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения	Не способен владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения	Способен владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения	Способен владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения

	управления и архивного дела	управления и архивного дела	управления и архивного дела	обеспечения управления и архивного дела, но допускает незначительные ошибки	обеспечения управления и архивного дела
--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---	---

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкала оценивания для экзамена для студентов ОФО:  
отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
хорошо – от 60 до 79 баллов,  
удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,  
неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для очной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Знать: основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Знать: основы законодательной и	-владение законодательной и	Практические задания, семинарские

	нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ	нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	занятия, контрольная работа, доклад, тест
2-й этап Умения	Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Уметь осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Уметь владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
3-й этап Владения навыками	Владеть способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Владеть способностью осуществлять планово-отчетную работу	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест

	организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.		работа, доклад, тест
	Владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест

Для заочной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, контрольная работа
	Знать: основы осуществления планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Практические задания, контрольная работа

	Знать: основы законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, планов, программ	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	Практические задания, контрольная работа
2-й этап Умения	Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, контрольная работа
	Уметь осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Практические задания, контрольная работа
	Уметь владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	Практические задания, контрольная работа
3-й этап Владения навыками	Владеть способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Практические задания, контрольная работа
	Владеть способностью	- способность к	Практические

	осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.	самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	задания, контрольная работа
	Владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	-владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)	Практические задания, контрольная работа

#### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в Приложении Б.

#### Экзаменационные билеты.

Структура экзаменационного билета.

Экзаменационный билет состоит из двух вопросов, отражающих соответственно материал первого и второго модуля.

Примерные вопросы для экзамена.

1. Бухгалтерский учет – составная часть управленческой информационной системы организации.
2. Сущность и содержание бухгалтерского учета.
3. Основы организации бухгалтерского учета.
4. Задача и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Основные признаки качества бухгалтерской информации.
6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России
7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (Приказ Минфина России от 29.07.1998г. № 34н, изменения и дополнения от 30.12.1999г. №107н и от 24.03.2000г. № 31н).

9. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»
10. Предмет и метод бухгалтерского учета.
11. Понятие счетных категорий: актив, пассив (обязательства), капитал, доходы, расходы, прибыль, их содержание.
12. Основные принципы бухгалтерского учета (допущения, требования и правила).
13. Балансовое обобщение информации.
14. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
15. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
16. Характеристика хозяйственных операций и их результатов.
17. Характеристика имущества по источникам его образования.
18. Характеристика имущества по составу и размещению.
19. Двойственность отражения хозяйственных операций в процессе кругооборота имущества организации.
20. Понятие и строение бухгалтерских счетов. Простые и сложные записи.
21. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка. Составление бухгалтерской проводки.
22. Порядок записи хозяйственных операций на счете.
23. Первичное наблюдение. Бухгалтерские документы, их классификации.
24. Сущность документации. Порядок составления и обработки документов (документооборот).
25. Порядок составления и обработки документов.
26. Первичное наблюдение и бухгалтерские документы, их классификация.
27. Инвентаризация имущества и обязательств организаций (виды, сроки).
28. Стоимостное измерение в бухгалтерском учете.
29. Виды и формы бухгалтерских регистров: их классификация, отражение в учетной политике.
30. Формы бухгалтерского учета.
31. Понятие и характеристика журнально-ордерной формы бухгалтерского учета .
32. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций.
33. Ошибки в счетных записях, способы выявления и исправления
34. Бухгалтерская отчетность: как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение в рыночной экономике.
35. Понятие, состав и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
36. Учетная политика организации (общая характеристика).
37. Учетная политика организации (методологические и организационно-технические аспекты).
38. Характеристика и этика бухгалтерской профессии.
39. Права и обязанности главного бухгалтера
40. Международные и российские стандарты бухгалтерского учета и их назначение.

Образец экзаменационного билета:

Форма 1.4.-33

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

---

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
Дисциплина Системы бухгалтерской и учетной документации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**



1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Порядок составления и обработки документов.

Зав. кафедрой экономико-правового обеспечения безопасности

Ф.Х.Галиев

---

Кафедра экономико-правового обеспечения безопасности

#### Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

#### Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

#### Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

- «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

- «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

- «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### **Практические задания**

Задание 1.

На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 15 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

1. Поступила выручка от реализации продукции на расчетный счет 40 000 руб.
2. В кассу поступили деньги с расчетного счета 25 000 руб.
3. Перечислена задолженность поставщикам с расчетного счета 8000 руб.
4. На расчетный счет получен краткосрочный кредит банка 20 000 руб.
5. Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя 12000 руб.

Оформить активный счет 51 «Расчетный счет», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

На начало месяца сальдо на счете 01 «Основные средства» составило 1560 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением основных средств:

1. Приобретены 2 сверлильных станка 520 000 руб.
2. Списано пришедшее в негодность оборудование по остаточной стоимости 140 000 руб.
3. Получена безвозмездно вычислительная техника 220 000 руб.
4. Продана котельная установка 250 000 руб.
5. Получено от поставщика оборудование для установки сигнализации 300 000 руб.

Оформить активный счет 01 «Основные средства», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74 000 руб. В течение декабря отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала:

1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала 10 000 руб.
2. Возвращен вклад учредителю из уставного капитала 16 000 руб.
3. За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставный капитал 22 000 руб.

Оформить пассивный счет 80 «Уставный капитал», определить величину уставного капитала на конец года.

Задание 2. Составить бухгалтерский баланс.

Исходные данные: состав хозяйственных средств и источников их образования на 1 января 2018г., руб.

1. Основные средства - 1058400
2. Нематериальные активы -11850
3. Готовая продукция - 56400
4. Уставный капитал -50000
5. Добавочный капитал - 245000
6. Товары -13280
7. Материалы- 90770
8. Прочие производственные запасы -3500
9. Хозяйственный инвентарь -21000
10. Резервный капитал - 67500
11. Нераспределенная прибыль -105000
12. Задолженность по оплате труда -448500
13. Денежные документы - 16900
14. Расчетный счет -205000

15. Задолженность покупателей - 18000
16. Касса - 12000
17. Задолженность по социальному страхованию - 47920
18. Задолженность бюджету - 23070
19. Целевое финансирование - 62000
20. Задолженность поставщикам - 186450
21. Задолженность прочим кредиторам - 22000
22. Задолженность прочим дебиторов - 10460
23. Краткосрочные кредиты банка - 73590
24. Незавершенное строительство - 3180
25. Долгосрочные кредиты банка - 171680
26. Резерв предстоящих расходов – 18030.

Задание 3. Определить бухгалтерские проводки по журналу хозяйственных операций.

#### Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Кассиром получены деньги в банке и оприходованы в кассу	48500		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение долгов бюджету	23070		
3	Из кассы выдана оплата труда работникам предприятия	48500		
4	Оприходованы материалы, приобретённые у поставщиков	17500		
5	Прибыль предприятия направлена на увеличение резервного капитала	10500		
6	На расчетный счет предприятия поступили деньги от покупателей	18000		
7	Перечислено с расчетного счета в погашение долга поставщикам	25000		

Задание 4. По исходным данным выполнить следующие действия:

- 1) Составить бухгалтерский баланс на начало отчетного периода;
- 2) Составить журнал хозяйственных операций;
- 3) Открыть счета, произвести записи на счетах;
- 4) Составить оборотную ведомость и бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

№ П./п.	Остатки на счетах	Сумма, тыс. руб.
1	Задолженность поставщикам	7880
2	Основные средства	8700
3	Материалы	1710
4	Уставный капитал	7600
5	Кредит краткосрочный	700
6	Готовая продукция	550
7	Расчеты с дебиторами( до 12 месяцев)	3940
8	Основное производство	585
9	Задолженность по оплате труда	300
10	Расчеты с прочими кредиторами	60

11	Денежные средства на расчетном счете	1050
12	Денежные средства в кассе	5

За отчетный период были совершены следующие хозяйственные операции:

	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1	Перечислено с расчетного счета кредиторам	170
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства	1270
3	Поступили денежные средства в кассу от покупателя	2000
4	Деньги из кассы переведены на расчетный счет	2000
5	Выпущена готовая продукция	500
6	Поступили деньги от дебиторов	2000
7	Приобретены материалы от поставщиков	1000

### Критерии оценивания практических заданий для студентов ОФО

Показатель оценки	Распределение баллов
Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере	2
Правильно определены бухгалтерские проводки, остатки по счетам, определен состав актива и пассива баланса.	2
Показал знания основных элементов дисциплины, способность делать выводы.	1
Максимальный балл	5

### Критерии оценивания практических заданий для студентов ЗФО

Оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практического задания.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, сформулированы четкие выводы, но при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практического задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практического задания.

### Семинарские занятия

Для самостоятельного освоения и/или расширения знаний, умений, владений предусмотрены семинарские занятия, которые предусматривают самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии содержания учебной дисциплины и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов и т.д.

Вопросы для семинаров.

## Тема 1. Значение документации в бухгалтерском учете.

1. Понятие бухгалтерских и учетных документов, их классификация.
2. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерским и учетным документам.
3. Организация документооборота.
4. Исправление ошибок в бухгалтерских и учетных документах.

## Тема 2. Правила проверки бухгалтерских и учетных документов.

1. Порядок проведения проверок бухгалтерской и учетной документации.
2. Виды проверок бухгалтерских и учетных документов: формальная, по существу, арифметическая.
3. Порядок проведения таксировки, контрировки бухгалтерских и учетных документов.
4. Принципы и признаки группировки бухгалтерских и учетных документов.
5. Формирование регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских и учетных документов. Правила и сроки хранения бухгалтерских и учетных документов.

### Критерии оценивания для студентов ОФО

- 5 балла выставляется студенту, если был дан полный, развернутый ответ на вопрос;
- 2,5 балла выставляется студенту, если ответ на вопрос неполный;
- 0 баллов выставляется студенту, если студент не смог дать ответ.

### Задания для контрольной работы (ОФО)

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня владения базовой профессиональной терминологией по бухгалтерскому учету. Контрольная работа проводится в письменной форме.

#### Модуль 1.

#### Письменная контрольная работа (знание терминов)

№	Термин	Определение
1.	Бухгалтерский учет	упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.
2.	Бухгалтерские счета	способ группировки, текущего контроля и отражения однородных по экономическому содержанию хозяйственных средств предприятия, их источников, а также хозяйственных процессов.
3.	Бухгалтерский баланс	свод информации о стоимости имущества и обязательствах организации, представленный в табличной форме. Баланс состоит двух разделов Актива и Пассива. Актив всегда должен быть равен Пассиву, именно поэтому форма отчет носит название Баланс.
4.	Контрировка	в бухгалтерском учёте совершение на основании первичного

		документа бухгалтерской записи, проставление корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа.
5.	Документооборот	движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи их на хранение.

## Модуль 2

### Письменная контрольная работа (знание терминов)

№	Термин	Определение
1.	Калькуляция	определение затрат в стоимостной (денежной) форме на производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств
2.	Документация	процесс отбора, классификации, использования и распространения документов. Работа специалиста по подбору документации относится к сфере услуг и образования, особенно если речь идёт о преподавателях, заведующих библиотеками школ и училищ, у которых преобладает педагогический уклон в сфере поиска и использования информации.
3.	Инвентаризация	проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств.
4.	Учетная политика организации	создает единую систему учета и документооборота, которой обязаны следовать все сотрудники и подразделения фирмы.
5.	Красное сторно	способ, который используется в бухгалтерии для внесения исправлений в документацию, актуален при наличии ошибки в учёте.

### Критерии оценки контрольных работ для обучающихся ОФО

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один термин	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0/0,5/1

### Задания для контрольной работы (ЗФО)

Контрольная работа является необходимым условием для получения допуска к экзамену для студентов заочной формы обучения. Для этого студент знакомится с методическими указаниями по выполнению контрольных работ и выбирает тему. Работа выполняется в соответствии с Методическими указаниями по написанию и оформлению контрольных работ ИИГУ (<http://www.bashedu.ru/ru/organizatsiya-uchebnoi-raboty>).

#### Перечень вопросов для контрольной работы.

1. Хозяйственный учет и его виды. Роль и значение бухгалтерского учета.
2. Цель, задачи и принципы бухгалтерского учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
4. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.
5. Понятие, структура и содержание баланса. Виды бухгалтерских балансов.

6. Типы балансовых изменений. Примеры операций, влияющих и не влияющих на валюту баланса.
7. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
8. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.
9. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь.
10. Классификация счетов бухгалтерского учета.
11. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
12. Документы: понятие, назначение и классификация. Документооборот и правила его составления.
13. Бухгалтерская отчетность: как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение в рыночной экономике.
14. Методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования и предоставления бухгалтерской отчетности.
15. Порядок обработки бухгалтерской информации.
16. Использование бухгалтерской информации для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.
17. Анализ бухгалтерской информации, содержащейся в учетно-отчетной документации, как основа для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.
18. Показатели бухгалтерского учета, характеризующие обеспеченность ресурсами и эффективность их использования.
19. Инвентаризация: понятие, виды, порядок проведения и оформления результатов.
20. Оценка, ее значение и виды. Оценка имущества, капитала и обязательств.
21. Учетные регистры, их назначение. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете.
22. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
23. Учетная политика организации.
24. Порядок учета денежных средств в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций.
25. Учет расчетов с подотчетными лицами.
26. Учет операций по расчетным счетам, валютному и прочим счетам в банке.
27. Учет текущих обязательств и расчетов: с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
28. Понятие, классификация и виды оценок основных средств.
29. Документальное оформление и учет поступления основных средств в организацию.
30. Амортизации основных средств: методы её начисления и порядок учета.
31. Учет ремонтов основных средств.
32. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.

#### Критерии оценки контрольной работы для обучающихся ЗФО

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Логичность и последовательность в изложении материала	1
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы, периодических изданий	2
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, способность к обобщению)	2
Культура письменного изложения материала (научный стиль,	2

грамотность автора);	
Оформление материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);	2
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

От 7 до 10 баллов за выполнение контрольной работы «зачтено»  
Менее 7 баллов «не зачтено»

### Типовые тестовые задания

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и варианты ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

#### Модуль 1.

Предметом бухгалтерского учета является:

- а) Финансово-хозяйственная деятельность предприятия
- б) Организационно-правовая деятельность предприятия
- в) Коммерческая деятельность предприятия.

Объектами дисциплины бухгалтерского учета являются:

- а) Получение необходимых данных для составления балансов и отчетов
- б) Контроль оплаты труда работников организации
- в) Хозяйственные средства предприятия, источники формирования хозяйственных средств, хозяйственные процессы.

Хозяйственный учет это:

- а) Наблюдение и контроль над процессами производства, распределения и потребления
- б) Наблюдение и контроль за финансовой деятельностью предприятия
- в) Наблюдение и контроль за коммерческой деятельностью предприятия.

Основные принципы бухгалтерского учета:

- а) Независимость, конвертируемость, полезность и измеряемость
- б) Полезность, проверяемость, независимость и измеряемость
- в) Полезность, измеряемость, независимость и конвертируемость.

Бухгалтерский учет состоит из:

- а) Финансового, оперативного, налогового и качественного учетов
- б) Финансового и управленческого учетов
- в) Управленческого, оперативного, финансового и качественного учетов.

Какими бухгалтерскими записями отражают приобретение нематериального актива у юридического лица?

- а) Дт 08 Кт 76, Дт 19 Кт 76;
- б) Дт 04 Кт 08, Дт 04 Кт 19;
- в) Дт 04 Кт 76; г) Дт 04 Кт 60.

Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций

- а) платежное поручение
- б) авансовый отчет



в) приходные и расходные кассовые ордера.

Ввод объектов основных средств в эксплуатацию отражается проводкой

- а) Д 08 К 60
- б) Д 01 К 08
- в) Д 01 К 60

Какой бухгалтерской проводкой отражается поступление денежных средств от покупателей кассу?

- а) Д 50 К 62
- б) Д 50 К 71
- в) Д 50 К 60

Сдача в кассу остатка неиспользованного аванса подотчетного лица отражается в учете проводкой:

- а) Д 51 К 71
- б) Д 71 К 50
- в) Д 50 К 71

## Модуль 2.

Поступление материалов в организацию от поставщиков оформляется бухгалтерской проводкой:

- а) Д 20 К 60
- б) Д 60 К 10
- в) Д 10 К 60

Какую бухгалтерскую запись составляют при перечислении средств транспортной организации за доставку материала?

- а) Дт 10 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 51;
- в) Дт 10 Кт 51.

Какую бухгалтерскую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации?

- а) Дт 94 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 10;
- в) Дт 94 Кт 10.

Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

- а) Дт 51 Кт 90;
- б) Дт 50 Кт 90;
- в) Дт 50 Кт 51;
- г) Дт 50 Кт 76.

Какую бухгалтерскую запись делают при списании фактической себестоимости реализованной продукции?

- а) Дт 45 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 45;
- в) Дт 90 Кт 45.

Какой бухгалтерской записью оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности?

- а) Дт 69/1 Кт 70;
- б) Дт 68 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 69/1;
- г) Дт 20 Кт 70.

Какой бухгалтерской записью оформляется удержание за брак?

- а) Дт 68 Кт 70;
- б) Дт 69/2 Кт 70;
- в) Дт 28 Кт 70;
- г) Дт 70 Кт 28.

Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:

- а) Дт 91 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 84;
- в) Дт 90 Кт 99.

Какой бухгалтерской записью отражают увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала?

- а) Дт 82 Кт 80;
- б) Дт 83/1 Кт 80;
- в) Дт 80 Кт 83/1.

Финансовый результат от продажи материалов отражается на счете:

- а) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- б) 90 «Продажи»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

#### Критерии оценки тестовых заданий для обучающихся ОФО

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (10 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/1

#### Темы докладов

Доклад представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются теоретические основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

1. Формы бухгалтерского учета.
2. История возникновения бухгалтерского учета.
3. Исторические этапы в развитии бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский учет – его значение в деятельности организации.
5. Основные задачи бухгалтерского учета в современных условиях.
6. Реформирование бухгалтерского учета в РФ.
7. Бухгалтерская отчетность: как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение в рыночной экономике.
8. Методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования и предоставления

бухгалтерской отчетности.

9. Порядок обработки бухгалтерской информации.

10. Использование бухгалтерской информации для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.

11. Анализ бухгалтерской информации, содержащейся в учетно-отчетной документации, как основа для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.

12. Показатели бухгалтерского учета, характеризующие обеспеченность ресурсами и эффективность их использования.

13. Должностные инструкции работников бухгалтерии.

14. Организация документооборота в бухгалтерском учете.

15. История автоматизации и компьютеризации бухгалтерского учета.

16. Учетная политика организации.

17. Права и обязанности главного бухгалтера.

18. Международные и российские стандарты бухгалтерского учета и их назначение.

19. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

20. Понятие, классификация и виды оценок основных средств.

21. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.

22. Бухгалтерская отчетность: как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение в рыночной экономике.

23. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.

24. Профессиональная этика бухгалтера.

25. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского учета.

26. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов и последовательность их применения.

27. Сущность и значение документов, порядок их составления.

28. Требования к заполнению первичных документов.

29. Структура и порядок формирования финансового результата.

30. Инвентаризация денежных средств. Порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.

31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

32. Учет расчетов с подотчетными лицами.

33. Основные средства, их состав, классификация и оценка.

34. Нематериальные активы, их состав, классификация и оценка.

35. Документальное оформление, оценка и учет продажи готовой продукции.

36. Формирование выручки от продажи продукции.

### Критерии оценивания доклада для ОФО

Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,5
Логичность и последовательность в изложении материала	0,5
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
Самостоятельность изучения и анализа материала	1
Речевая культура (научный стиль изложения, владение	0,5

понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	0,5
ИТОГО	5

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

#### Основная литература

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. - Минск: РИПО, 2015. - 380 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-548-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276>

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 583 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772>

3. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета : учебное пособие / Л.П. Климович, И.И. Ивакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный технологический университет». - Красноярск: СибГТУ, 2014. - 323 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8173-0591-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866>

4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

5. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 270. - ISBN 978-5-394-02429-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822>

#### Дополнительная литература

6. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>

7. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - 2-е изд., испр. - Минск: РИПО, 2014. - 228 с : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-426-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463309>

8. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Л.М. Полковский. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 256 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02544-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453339>

9. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с. : табл. - ISBN 978-5-394-02705-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
  - Министерство экономического развития РФ – [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
  - Министерство финансов РФ – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
  - Центральный банк Российской Федерации - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
  - Статистический Портал StatSoft- <http://www.statsoft.ru/home/portal/>
  - Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
  - Электронная библиотечная система БашГУ – [www.bashlib.ru](http://www.bashlib.ru)
  - Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
  - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
  - Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
  - Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
  - БД периодических изданий на платформе EastView
  - Научная электронная библиотека - [elibrary.ru](http://elibrary.ru) (доступ к электронным научным журналам) - <https://elibrary.ru>
  - Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant-plus.ru>
- Договор №28826.

### Программное обеспечение.

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус).</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2<sup>nd</sup>Generation – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 413</b> Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ</p>

<p>аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус), аудитория № 420</p>		<p>МА1225 – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №515</b> Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p><b>Аудитория № 516</b> Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p><b>Аудитория № 416</b> Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №418</b> Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktur 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №419</b> Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 509</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 402 Читальный зал</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p><b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p><b>Аудитория №420 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Программное обеспечение.</b> 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
--	--	--

<p>компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 402 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p><b>6. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		
--	--	--

Приложение А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины **Системы бухгалтерской и учетной документации** на 7 семестр – ОФО, 9 семестр – ЗФО

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	33ЕТ / 108 часов	33ЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	35,2	15,2
лекций	16	4
практических / семинарских	16	10
лабораторных	-	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	3,2	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	38	85
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	34,8	7,8
Форма контроля	Экзамен 7 семестр	Экзамен 9 семестр



для очной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС			
1	<i>Тема 1. Сущность и классификация бухгалтерской и учетной документации.</i> Понятие бухгалтерской и учетной документации. Предмет бухгалтерского учета, его объекты, задачи. Основные задачи бухгалтерского учета. Сущность, состав, классификация бухгалтерской и учетной документации	4	4	-	6	1, 2, 3, 4,9	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
2	<i>Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.</i> Сущность системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Основные уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.	4	4	-	6	1, 2, 5,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
3	<i>Тема 3. Основные методы ведения бухгалтерского учета.</i> Основные методы бухгалтерского учета, их сущность. Документация и инвентаризация. Калькулирование и оценка как	2	2	-	6	2, 5,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и	Практические задания, семинарские занятия,

	элемент метода бухгалтерского учета. Основные способы бухгалтерского учета, применяемые в организациях.						дополнительной литературы, интернет-источников.	контрольная работа, доклад, тест
4	<i>Тема 4. Бухгалтерский баланс, как средство обобщения хозяйственных средств и источников их формирования.</i> Сущность бухгалтерского баланса. Структура и порядок составления бухгалтерского баланса Отражение информации в активе и пассиве бухгалтерского баланса. Типы изменения бухгалтерского баланса.	2	2	-	6	1, 2, 3, 4,9	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
5	<i>Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах.</i> Отражение операций на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Двойная запись на счетах. Синтетические и аналитические счета. Оборотная ведомость по счетам.	2	2	-	6	1, 2, 5,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
6	<i>Тема 6. Документирование хозяйственных операций и учетные регистры.</i> Классификация бухгалтерских документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Способы исправления бухгалтерских документов. Сроки хранения бухгалтерских документов. Виды и формы учетных регистров, их классификация.	2	2	-	8	1, 2, 5,6,7,9	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, семинарские занятия, контрольная работа, доклад, тест
	Всего	16	16	-	38			

для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС			
1	<i>Тема 1. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.</i> Понятие «Бухгалтерский учет». Предмет бухгалтерского учета, его объекты, задачи. Основные задачи бухгалтерского учета.	1	2	-	15	1, 2, 3, 4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Практические задания, контрольная работа
2	<i>Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.</i> Сущность системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Основные уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.	1	2	-	15	1, 2, 5,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Практические задания, контрольная работа
3	<i>Тема 3. Основные методы ведения бухгалтерского учета.</i> Основные методы бухгалтерского учета, их сущность. Документация и инвентаризация. Калькулирование и оценка как элемент метода бухгалтерского учета.	1	2	-	15	2, 5,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной	Практические задания, контрольная работа

	Основные способы бухгалтерского учета, применяемые в организациях.						литературы, интернет-источников.	
4	<i>Тема 4. Бухгалтерский баланс, как средство обобщения хозяйственных средств и источников их формирования.</i> Сущность бухгалтерского баланса. Структура и порядок составления бухгалтерского баланса. Отражение информации в активе и пассиве бухгалтерского баланса. Типы изменения бухгалтерского баланса.	1	2	-	15	1, 2, 3, 4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, контрольная работа
5	<i>Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах.</i> Отражение операций на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Двойная запись на счетах. Синтетические и аналитические счета. Оборотная ведомость по счетам.	-	1	-	15	1, 2, 5,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, контрольная работа
6	<i>Тема 6. Документирование хозяйственных операций и учетные регистры.</i> Классификация бухгалтерских документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Способы исправления бухгалтерских документов. Сроки хранения бухгалтерских документов. Виды и формы учетных регистров, их классификация.	-	1	-	10	1, 2, 5,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Практические задания, контрольная работа
	Всего	4	10		85			

Приложение Б

**Рейтинг – план дисциплины**  
**«Системы бухгалтерской и учетной документации»**

направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
 Курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
Аудиторная работа				
1. Семинарское занятие	5	2	0	10
2. Практические задания	5	1	0	5
3. Доклад	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Тестовые задания	1	10	0	10
2. Контрольная работа по модули	1	5	0	5
<b>Всего по 1 модулю</b>				<b>35</b>
<b>Модуль 2</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
Аудиторная работа				
1. Практические задания	5	3	0	15
2. Доклад	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Тестовые задания	1	10	0	10
2. Контрольная работа по модули	1	5	0	5
<b>Всего по 2 модулю</b>			0	<b>35</b>
Итого			0	<b>70</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Публикация статей			0	5
2. Участие в конференции			0	5
Всего				10
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Экзамен			0	<b>30</b>