

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Бухгалтерский учёт

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил:

Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доцент
Протокол № 4 «14» мая 2019г.

Е.А. Кабачевская

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)

Протокол № 4 «14» мая 2019г.

Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доц.

С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «14» мая 2019г.

Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»,
канд. экон. наук, доц.

Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Вандрикова О.В., доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке, канд. экон. наук

Колодня Е.А., заведующая кафедрой экономики, бухгалтерского учета и менеджмента, ОЧУ ВО «АСПИ», канд. экон. наук, доц.

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» – состоит в формировании целостного представления о способах получения информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, теоретических основах бухгалтерского учета.

1.2 Задачи дисциплины.

- представить идею реформирования системы бухгалтерского учета в Российской Федерации, ее направления и этапы проведения;
- дать необходимые теоретические знания о целях, задачах и принципах бухгалтерского учёта, определить его предмет и систему методов;
- показать методологию получения и использования основных показателей хозяйственной деятельности;
- представить рекомендации по наиболее рациональной технике, форме и организации бухгалтерского учёта, соответствующим современным требованиям теории и практики;
- показать методологию получения и использования основных показателей хозяйственной деятельности;
- определить порядок учета активов, капитала и обязательств предприятия;
- рассмотреть порядок формирования и структуру финансовой отчетности предприятия.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Поставленные цели и задачи могут быть реализованы только при условии обращения к материалам других наук. Дисциплина «Бухгалтерский учет» теоретически базируется на знаниях, полученных в рамках изучения дисциплин: «Общая экономическая теория», «Микроэкономика», «Статистика». Дисциплина «Бухгалтерский учет» является теоретической и практической основой для изучения следующих дисциплин: «Финансовый учет», «Налоговый менеджмент», «Экономический анализ», «Менеджмент».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и (ПК) профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	– действующие законодательные акты, нормативные документы, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учета; – организацию бухгалтерского учета в	– регистрировать, обобщать и систематизировать данные о хозяйственной деятельности организации; – работать с нормативными и законодательными документами, регламентирующим и ведение	– элементами метода бухгалтерского учета – навыками работы с бухгалтерскими программными продуктами.

		организации.	бухгалтерского учета; – использовать данные бухгалтерского учета для целей управления и информатизации	
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	– действующие законодательные акты, нормативные документы, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учета; – организацию бухгалтерского учета в организации.	формировать бухгалтерские проводки по основным хозяйственным операциям	элементами метода бухгалтерского учета
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	– действующие законодательные акты, нормативные документы, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учета	– регистрировать, обобщать и систематизировать данные о хозяйственной деятельности организации; – работать с нормативными и законодательными документами, регламентирующим и ведение бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерские проводки; – анализировать процессы, происходящие в рамках хозяйствующего субъекта;	– элементами метода бухгалтерского учета; – навыками работы с бухгалтерскими программными продуктами.

			– использовать данные бухгалтерского учета для целей управления.	
--	--	--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 часа

Распределение по видам работ (очно-заочная форма обучения).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		3	4		
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):				-	-
Занятия лекционного типа	22	12	10	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	30	10	20	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	14	6	8		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	0,2	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:	158,8	79,8	79		
Курсовая работа (подготовка и написание)	26	-	26	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	44	24	20	-	-
Анализ научно-методической литературы	41,8	25,8	16	-	-
Выполнение индивидуальных заданий	16	10	6	-	-
Реферат, эссе	21	16	5		
Подготовка к текущему контролю	10	4	6	-	-
Контроль:					
Подготовка к экзамену	26,7	-	26,7		
Общая трудоёмкость	час.	252	108	144	-
	в том числе контактная работа	66,5	28,2	38,3	
	зач. ед	7	3	4	

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на втором курсе, 3- 4 семестры (очно-заочная форма обучения).

№	Наименование	Количество часов
---	--------------	------------------

п/п	раздела дисциплины	Всего часов	Аудиторная работа		Внеаудиторная (самостоятельная) работа
			Л	ПЗ	СРС
3 семестр					
1	Бухгалтерский учет в системе управления предприятием	13	2	1	10
2	Предмет и методы бухгалтерского учета	14	2	2	10
3	Объекты бухгалтерского учета	14	2	2	10
4	Документирование хозяйственных операций	24	2	2	20
5	Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета	23	2	1	20
6	Оценка и калькуляция	13,8	2	2	9,8
	КСР	6			
	ИКР	0,2			
	Контроль	-			
	<i>Итого в 3 семестре</i>	<i>108</i>	<i>12</i>	<i>10</i>	<i>79,8</i>
4 семестр					
7	Техника и формы бухгалтерского учета	16	2	2	12
8	Бухгалтерский баланс	18	2	2	14
9	Инвентаризация	20	2	4	14
10	Принципы учета хозяйственных процессов	18	2	4	12
11	Бухгалтерская отчетность	19	1	4	14
12	Автоматизация бухгалтерского учета.	18	1	4	13
	КСР	8			
	ИКР	0,3			
	Контроль	26,7			
	<i>Итого в 4 семестре</i>	<i>144</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>79</i>
	<i>в том числе курсовая работа</i>				26

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, КСР – контроль самостоятельной работы, ИКР – индивидуальная контактная работа, СРС – самостоятельная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Бухгалтерский учет в системе управления предприятием	<p>Возникновение и развитие учета. Адаптация системы бухгалтерского учета России к Международным принципам и стандартам. Характеристика бухгалтерского учета и основы его организации.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.</p> <p>Задачи и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информацией.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.</p> <p>ФЗ «О бухгалтерском учете». Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Методические указания по ведению бухгалтерского учета различных ведомств. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Учетная политика организации, рабочий план счетов организации.</p> <p>Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии. Пользователи бухгалтерской информацией. Особенности организации бухгалтерского учета в зависимости от: отрасли, организационно-правовой формы предприятия, его размера. Учетные функции и структура бухгалтерии. Учетная политика: сущность, порядок формирования, структура.</p>	Реферат (Р), Эссе (Э)
2.	Предмет и методы бухгалтерского учета	<p>Объект бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Система методов бухгалтерского учета. Документация. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись. План счетов бухгалтерского учета. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерский баланс. Инвентаризация. Бухгалтерская отчетность.</p>	Реферат (Р)
3.	Объекты бухгалтерского учета	<p>Хозяйственные средства предприятия. Структура хозяйственных средств: основные средства, нематериальные активы (НМА), материально-производственные запасы (МПЗ), незавершенное производство (НЗП), готовая продукция, денежные средства, средства в расчетах (дебиторская задолженность).</p> <p>Источники формирования хозяйственных средств: собственные и заемные. Собственные источники: уставный капитал, добавочный капитал, резервный</p>	Реферат (Р)

		капитал, нераспределенная прибыль. Заемные источники: кредиты, займы, кредиторская задолженность. Хозяйственные процессы и их результаты. Процесс снабжения, процесс производства, процесс реализации, их характеристики. Понятие хозяйственной операции.	
4.	Документирование хозяйственных операций	Понятие и назначение бухгалтерских документов. Виды бухгалтерских документов: по назначению, содержанию, форме, местам создания. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Стандартизация и унификация бухгалтерских документов. Документооборот, его этапы. Порядок изъятия первичных документов. Пропажа или порча первичных документов.	Реферат (Р), Эссе (Э)
5.	Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета	Счета бухгалтерского учета: назначение, строение. Виды счетов: активные, пассивны, активно-пассивные, их назначения и схемы. Двойная запись, ее контрольное значение. Хронологическая и систематическая записи. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости, их виды. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета: по назначению и содержанию.	Реферат (Р)
6.	Оценка и калькуляция	Оценка, как метод бухгалтерского учета, порядок ее применения. Оценка имущества и обязательств. Калькуляция себестоимости: назначение, виды. Калькуляция по элементам затрат. Калькуляция по статьям затрат. Прямые и косвенные расходы. Распределение косвенных расходов по видам продукции (работ, услуг).	Реферат (Р), Эссе (Э)
7.	Техника и формы бухгалтерского учета	Техника бухгалтерского учета. Учетные регистры, их виды: карточки, ведомости, книги. Требования к содержанию и оформлению учетных регистров. Хронологическая и систематическая записи. Синтетический и аналитический учет. Формы бухгалтерского учета.	Реферат (Р), Эссе (Э)
8.	Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс: назначение, структура. Балансовое уравнение. Виды балансов: по времени составления, по источникам составления, по объему информации, по характеру деятельности, по формам собственности, по формам очистки. Хозяйственные операции и баланс предприятия (типы балансовых изменений).	Реферат (Р), Эссе (Э)
9.	Инвентаризация	Понятие инвентаризации, нормативное регулирование, основания проведения, виды. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии.	Реферат (Р), Эссе (Э)

		Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. Результаты инвентаризации, их отражение в бухгалтерском учете. Акт инвентаризации.	
10.	Принципы учета хозяйственных процессов	Хозяйственные процессы и особенности их учета. Регистрация, обобщение и систематизация данных о хозяйственной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по основным хозяйственным операциям.	Реферат (Р), Эссе (Э)
11.	Бухгалтерская отчетность	Назначение и виды бухгалтерской отчетности. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность, ее структура. Формы бухгалтерской отчетности: - форма 1 Бухгалтерский баланс; - форма 2 Отчет о финансовых результатах (прибылях и убытках); - форма 3 Отчет об изменениях капитала; - форма 4 Отчет о движении денежных средств; - форма 5 Приложение к бухгалтерскому балансу; - форма 6 Отчет о целевом финансировании. Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления отчетности. Особенности формирования и предоставления отчетности по упрощенным правилам для субъектов малого бизнеса. Особенности формирования и предоставления отчетности некоммерческими организациями. Контроль деятельности предприятия.	Реферат (Р), Эссе (Э)
12.	Автоматизация бухгалтерского учета.	Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета. Этапы автоматизации, их характеристика. Функции систем бухгалтерского учета. Современные бухгалтерские программы и комплексы: 1С бухгалтерия, ИНФО-бухгалтер, СуперМенеджер, ФОЛИО, АУБИ, Инфин-бухгалтерия, АВАСУС.	Реферат (Р), Эссе (Э)

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Бухгалтерский учет в системе управления предприятием	Возникновение и развитие учета. Адаптация системы бухгалтерского учета России к Международным принципам и стандартам. Характеристика бухгалтерского учета и основы его организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Задачи и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информацией. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. ФЗ «О бухгалтерском учете». Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Методические указания по ведению бухгалтерского учета	Устный опрос (У о), Реферат (Р), Тестирование (Т)

		различных ведомств. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Учетная политика организации, рабочий план счетов организации. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии. Пользователи бухгалтерской информацией. Особенности организации бухгалтерского учета в зависимости от: отрасли, организационно-правовой формы предприятия, его размера. Учетные функции и структура бухгалтерии. Учетная политика: сущность, порядок формирования, структура.	
2.	Предмет и методы бухгалтерского учета	Объект бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Система методов бухгалтерского учета. Документация. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись. План счетов бухгалтерского учета. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерский баланс. Инвентаризация. Бухгалтерская отчетность.	Реферат (Р), Тестирование (Т)
3.	Объекты бухгалтерского учета	Хозяйственные средства предприятия. Структура хозяйственных средств: основные средства, нематериальные активы (НМА), материально-производственные запасы (МПЗ), незавершенное производство (НЗП), готовая продукция, денежные средства, средства в расчетах (дебиторская задолженность). Источники формирования хозяйственных средств: собственные и заемные. Собственные источники: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль. Заемные источники: кредиты, займы, кредиторская задолженность. Хозяйственные процессы и их результаты. Процесс снабжения, процесс производства, процесс реализации, их характеристики. Понятие хозяйственной операции.	Устный опрос (У о), Реферат (Р), Тестирование (Т), Ситуационные задания (С З)
4.	Документирование хозяйственных операций	Понятие и назначение бухгалтерских документов. Виды бухгалтерских документов: по назначению, содержанию, форме, местам создания. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Стандартизация и унификация бухгалтерских документов. Документооборот, его этапы. Порядок изъятия первичных документов. Пропажа или порча первичных документов.	Устный опрос (У о), Реферат (Р)
5.	Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета	Счета бухгалтерского учета: назначение, строение. Виды счетов: активные, пассивные, активно-пассивные, их назначения и схемы. Двойная запись, ее контрольное значение. Хронологическая и систематическая записи. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости, их виды.	Реферат (Р), Тестирование (Т), Ситуационные задания (С З)

		План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета: по назначению и содержанию.	
6.	Оценка и калькуляция	Оценка, как метод бухгалтерского учета, порядок ее применения. Оценка имущества и обязательств. Калькуляция себестоимости: назначение, виды. Калькуляция по элементам затрат. Калькуляция по статьям затрат. Прямые и косвенные расходы. Распределение косвенных расходов по видам продукции (работ, услуг).	Устный опрос (У о), Реферат (Р), Ситуационные задания (СЗ)
7.	Техника и формы бухгалтерского учета	Техника бухгалтерского учета. Учетные регистры, их виды: карточки, ведомости, книги. Требования к содержанию и оформлению учетных регистров. Хронологическая и систематическая записи. Синтетический и аналитический учет. Формы бухгалтерского учета.	Реферат (Р), Тестирование (Т)
8.	Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс: назначение, структура. Балансовое уравнение. Виды балансов: по времени составления, по источникам составления, по объему информации, по характеру деятельности, по формам собственности, по формам очистки. Хозяйственные операции и баланс предприятия (типы балансовых изменений).	Устный опрос (У о), Реферат (Р), Тестирование (Т), Ситуационные задания (СЗ)
9.	Инвентаризация	Понятие инвентаризации, нормативное регулирование, основания проведения, виды. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. Результаты инвентаризации, их отражение в бухгалтерском учете. Акт инвентаризации.	Устный опрос (У о), Реферат (Р)
10.	Принципы учета хозяйственных процессов	Хозяйственные процессы и особенности их учета. Регистрация, обобщение и систематизация данных о хозяйственной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по основным хозяйственным операциям.	Реферат (Р), Тестирование (Т), Ситуационные задания (СЗ)
11.	Бухгалтерская отчетность	Назначение и виды бухгалтерской отчетности. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность, ее структура. Формы бухгалтерской отчетности: - форма 1 Бухгалтерский баланс; - форма 2 Отчет о финансовых результатах (прибылях и убытках); - форма 3 Отчет об изменениях капитала; - форма 4 Отчет о движении денежных средств; - форма 5 Приложение к бухгалтерскому балансу; - форма 6 Отчет о целевом финансировании. Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления отчетности.	Устный опрос (У о), Реферат (Р), Тестирование (Т)

		Особенности формирования и предоставления отчетности по упрощенным правилам для субъектов малого бизнеса. Особенности формирования и предоставления отчетности некоммерческими организациями. Контроль деятельности предприятия.	
12.	Автоматизация бухгалтерского учета.	Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета. Этапы автоматизации, их характеристика. Функции систем бухгалтерского учета. Современные бухгалтерские программы и комплексы: 1С бухгалтерия, ИНФО-бухгалтер, СуперМенеджер, ФОЛИО, АУБИ, Инфин-бухгалтерия, AVACUS.	Реферат (Р)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Принципы и допущения бухгалтерского учета, их влияние на формирование учетной политики.
2. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
3. Формирование себестоимости по элементам затрат.
4. Влияние международных принципов учета на развитие учета в современной России.
5. Балансоведение: основы построения балансов разных стран.
6. Принципы бухгалтерского учета: понятие и содержание.
7. История формирования основных бухгалтерских школ.
8. История развития русской бухгалтерской мысли.
9. История развития бухгалтерского учета.
10. Развитие бухгалтерского учета: от средневековья до наших дней.
11. История возникновения и развития двойной бухгалтерии.
12. История современной бухгалтерской науки.
13. Эволюция бухгалтерского учета как науки.
14. Развитие учета в Великобритании и США.
15. Развитие итальянской школы бухгалтерского учета.
16. Законодательное регулирование системы бухгалтерского учета в Российской Федерации.
17. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»: особенности применения и сфера действия.
18. Предмет и объекты бухгалтерского учета: сущность и особенности классификации.
19. Активы организации как объект бухгалтерского наблюдения.
20. Источники финансирования деятельности организации как объект бухгалтерского наблюдения.
21. Обязательства организации как объект бухгалтерского наблюдения.
22. Доходы и расходы организации как объект бухгалтерского наблюдения.
23. Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского наблюдения.
24. Роль и место документации и инвентаризации в системе бухгалтерского учета.
25. Инвентаризация в системе бухгалтерского учета: история и современность.
26. Оценка и калькуляция в системе бухгалтерского учета.
27. Первичный учет и его место в информационной системе.
28. Формы бухгалтерского учета и их эволюция.
29. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Сбор и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач
30. Регистры бухгалтерского учета: понятие и классификация.
31. Унификация документов бухгалтерского учета

32. Бухгалтерские счета: сравнительный анализ российской и зарубежной практики.
33. Бухгалтерский баланс: назначение, структура и классификация. Бухгалтерская информация, содержащаяся в отчетности различных предприятий.
34. Статический и динамический балансы в теории бухгалтерского учета.
35. Балансовое обобщение бухгалтерской информации.
36. Оценка активов, собственного капитала и обязательств.
37. Процесс заготовления как важнейший бизнес процесс деятельности экономического субъекта
38. Учет транспортно-заготовительных расходов.
39. Бухгалтерский учет процесса производства
40. Понятие производственных затрат и их группировки.
41. Система учета процесса производства.
42. Первичная документация, синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
43. Бухгалтерский учет процесса продажи готовой продукции
44. Правовое и методологическое обеспечение учетного процесса.
45. Организация бухгалтерского учета в коммерческой организации.
46. Особенности бухгалтерской профессии. Права и обязанности главного бухгалтера.
47. Применение информационных технологий в бухгалтерском учете.
48. Взаимоотношения бухгалтерских служб с руководством организации, функциональными отделами и службами, с налоговыми и правоохранительными органами
49. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной системы бухгалтерского учета.
50. Профессиональная этика бухгалтера.
51. Бухгалтерский учет и его место в финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
52. Бухгалтерский учет как часть системы управления экономическим субъектом
53. Влияние специфики деятельности экономического субъекта на систему бухгалтерского учета
54. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета
55. Бухгалтерская профессия: содержание и роль в современной экономике.
56. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике
57. Эволюция и современное состояние бухгалтерской отчетности в РФ.
58. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами бухгалтерской отчетности.
59. Финансовая отчетность в условиях формирования глобальной рыночной экономики
60. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельным научным исследованием и относится к разряду учебно-исследовательских работ. Основная задача курсовой работы состоит в том, чтобы показать умение студента делать самостоятельные теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации. Курсовая работа призвана развивать у студента навыки самостоятельного анализа и синтеза, оценки социально-экономических явлений и подготовить его к будущей практической деятельности.

Курсовая работа должна:

- носить творческий характер;
- выполняться с использованием актуальных данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативно-правовыми актами;

- быть правильно оформлена (четкая структура, аккуратность исполнения, завершенность, грамотное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников).

Подготовка курсовой работы должна не столько решать научные проблемы, сколько служить свидетельством того, что ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы и владеет наиболее общими методами и приемами их решения.

Алгоритм подготовки и защиты курсовой работы.

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Планирование курсовой работы.
3. Создание концепции курсовой работы.
4. Описание научной проблемы.
5. Анализ степени изученности проблемы в науке.
6. Определение объекта и предмета исследования.
7. Определение цели и задач курсовой работы.
8. Описание теоретической основы курсовой работы.
9. Описание эмпирической базы курсовой работы.
10. Описание методов сбора и анализа данных.
11. Подготовка доклада по курсовой работе.
12. Защита курсовой работы.

Примерная тематика курсовых работ разрабатывается кафедрами и систематически обновляется.

При оценке курсовой работы помимо текста значимыми также являются качество выступления на защите, глубина и полнота его ответов на вопросы присутствующих.

Курсовая работа включает следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключением, список использованных источников, приложение (при необходимости).

Во введении обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования.

В основной части работы излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы.

Основное содержание, как правило, разделяют на 2-3 раздела, согласно логике, раскрываемой темы. В свою очередь каждая из глав может содержать несколько параграфов. В первом разделе, как правило, дается обзор существующих теоретических аспектов, на основе которых обучающийся делает научные предположения и выводы.

Второй и третий разделы включают изложение практических исследований, а также авторские рекомендации по решению выявленных проблем в рамках темы курсовой работы.

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. В заключение, как правило, сначала вновь возвращаются к достигнутому выводам в конце каждой главы выводы, и делается один общий вывод.

Список использованных источников помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированных у студента навыков самостоятельной работы

В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Процедура защита курсовой работы.

Защита курсовой работы является обязательным заключительным этапом курсового проектирования. Она проводится за счёт времени, предусмотренного студенту на выполнение курсовой работы. Сроки защиты курсовой работы сообщаются студентам на первом занятии при озвучивании процедуры промежуточной аттестации по дисциплине.

При защите курсовой работы публично студент, защищающий курсовую работу, должен сделать сообщение о проделанной работе продолжительностью 5 – 10 минут. В сообщении излагаются основные требования и пути реализации задания, описываются решения, применённые студентом при разработке проблемных вопросов темы. Защита может проходить с использованием компьютерной презентации.

При изложении материала на защите студент должен продемонстрировать:

- умение кратко, чётко и грамотно излагать содержание выполненной и представленной на защиту курсовой работы;
- владение научным аппаратом по теме курсовой работы;
- умение обосновать выбранный вариант решения проблемы, связанной с устройством, технологией, алгоритмом, программой исследования и т. д.;
- владение теоретическим материалом по тематике курсовой работы;
- хорошее владение материалом курсовой работы.

После сообщения студент отвечает на вопросы присутствующих, касающиеся темы курсовой работы.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1); - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)
4	Подготовка и написание курсовой работы	- Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учебно-методических указаниях./ сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. – 474 с. – URL: https://kubsu.ru/sites/default/files/page/30517.pdf

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения).

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенции ОПК-2, ПК-5, ПК-28 подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные вопросы для устного опроса

Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе управления предприятием

1. Л.Пачоли и его вклад в развитие теории бухгалтерского учета.
2. Структура современной бухгалтерской науки.
3. Сближение финансового и налогового учетов.
4. Специфика организации бухгалтерской работы на малом предприятии.
 1. Принципы бухгалтерского учета.
 2. В чем состоят основные проблемы адаптации бухгалтерского учета и отчетности в России к международным стандартам?
 3. Что составляет методологическую основу финансового учета?
 4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
 5. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
 6. Положения о бухгалтерском учете (ПБУ).
 7. Место бухгалтерского учета в структуре управления организацией.
 8. Пользователи бухгалтерской информацией, их категории.
 9. Разработка учетной политики организации, ее цели.
 10. Порядок изменения учетной политики.
 11. Сбор и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач
 12. Финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащаяся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
 13. Ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, составление бухгалтерской отчетности

Раздел 3. Объекты бухгалтерского учета.

1. Порядок формирования добавочного капитала.
2. Порядок формирования резервного капитала.
3. Кредиторская задолженность, ее виды.
4. Формирование резервов текущих расходов.
5. Определите структуру активов предприятия.
6. Источники формирования хозяйственных средств.
7. Хозяйственные процессы, их характеристика
8. Понятие хозяйственной операции.
9. Характеристика дебиторской задолженности.
10. Характеристика кредиторской задолженности.

Раздел 4. Документирование хозяйственных операций.

1. Порядок изъятия первичных документов.
2. Пропажа или порча первичных документов.
3. Назначение бухгалтерских документов.
4. Структура бухгалтерских документов.
5. Виды бухгалтерских документов.
6. Документооборот и его этапы.
7. Хранение первичных документов.

Раздел 6 Оценка и калькуляция

1. Отраслевые особенности формирования себестоимости.
2. Методы управления затратами.
3. Нормирование затрат, отраслевые особенности.
4. Подходы к распределению косвенных затрат.
5. Понятие затрат, их структура.
6. Себестоимость продукции (работ, услуг).
7. Калькуляция себестоимости, порядок расчета.
8. Общие показатели себестоимости.
9. Учет затрат и ценообразование на предприятии.
10. Нормативное регулирование структуры и объема затрат.
11. Калькуляция себестоимости по элементам затрат.
12. Калькуляция себестоимости по статьям затрат.

Раздел 8. Бухгалтерский баланс

1. Критерии классификации бухгалтерских балансов.
2. Валюта баланса.
3. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура.
4. Дайте характеристику разделам баланса.
5. Балансовое уравнение.
6. Определите понятия «Баланс-брутто» и «Баланс-нетто».
7. Типы балансовых изменений, их характеристика.

Раздел 9. Инвентаризация.

1. Отраслевые особенности проведения инвентаризации.
2. Особенности отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
3. Кто и в связи, с какими событиями может проводить внешнюю инвентаризацию.
4. Спорные вопросы, возникающие в процессе проведения инвентаризации.
5. Назначения инвентаризации.
6. Виды инвентаризации, основания ее проведения.
7. Объекты инвентаризации.

8. Места проведения инвентаризации.
9. Формирование инвентаризационной комиссии.
10. Этапы инвентаризации, их документальное оформление.
11. Результаты инвентаризации, их отражение в бухгалтерском учете.

Раздел 11. Бухгалтерская отчетность.

1. Международные принципы и стандарты бухгалтерского учета и отчетности.
2. Порядок публикации финансовой отчетности.
3. Порядок формирования консолидированной отчетности.
4. Особенности формирования и предоставления отчетности по упрощенным правилам для субъектов малого бизнеса.
5. Особенности формирования и предоставления отчетности некоммерческими организациями.
6. Бухгалтерская отчетность, ее назначение.
7. Виды бухгалтерской отчетности.
8. Источники информации для формирования сводной бухгалтерской отчетности.
9. Кем утверждаются формы сводной финансовой бухгалтерской отчетности?
10. Определите структуру финансовой бухгалтерской отчетности.
11. Назовите пользователей финансовой бухгалтерской отчетности предприятия
12. Контроль деятельности предприятия.

Примерные тесты по дисциплине

1. Изучая финансовую и бухгалтерскую информацию, определите, с какой целью ведется первичное наблюдение в бухгалтерском учете:
 1. Регистрации фактов хозяйственной жизни организации.
 2. Составления отчетности.
 3. предоставления информации внешним пользователям.
 4. Контроля за обязанностями предприятия.
2. Бухгалтерский учет в Российской Федерации подчиняется системе нормативного регулирования, включающей в себя следующее количество уровней:
 1. Три;
 2. Четыре;
 3. Пять.
3. Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:
 1. Руководитель;
 2. Главный бухгалтер;
 3. Руководитель или главный бухгалтер.
4. Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
 - 1) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ);
 - 2) методические указания по ведению бухгалтерского учета различных ведомств;
 - 3) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - 4) учетная политика организации, рабочий план счетов организации;
 - 5) федеральные законы, указы президента РФ, постановления Правительства.
5. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?
 - 1) обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;
 - 2) непрерывное ведение бухгалтерского учета в течение отчетного года методом двойной записи;

3) соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета собственности организации, отдельный учет текущих затрат, ведение учета в валюте РФ – в рублях;

4) обособленность учета имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

6. Приоритет содержания перед формой – это ориентация при отражении фактов хозяйственной деятельности не только на их правовую форму, но и на:

1. Тождество синтетического и аналитического учета;
2. Полноту заполнения реквизитов первичных документов;
3. Их экономическое содержание и условия хозяйствования.

7. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности организации несет:

- 1) руководитель;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) руководитель или главный бухгалтер.

8. Принятая организацией учетная политика применяется:

1. В течение одного отчетного года;
2. Последовательно от одного отчетного года к другому;
3. В течение срока, установленного руководителем организации.

9. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?

1. Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;
2. Непрерывное ведение бухгалтерского учета в течение отчетного года методом двойной записи;
3. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета собственности организации, отдельный учет текущих затрат, ведение учета в валюте РФ – в рублях;
4. Обособленность учета имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

10. В чем состоит задача бухгалтерского учета для обеспечения финансовой устойчивости фирмы?

1. Предотвратить отрицательный результат финансово хозяйственной деятельности;
2. Проводить периодическую инвентаризацию.
3. На систематической основе контролировать работу должностных лиц.
4. Вести сплошную регистрацию экономических событий.

11. Изменение учетной политики должно вводиться:

1. С момента внесения изменений в учетную политику;
2. С 01 января года (начала финансового года), следующего за годом утверждения изменений;
3. С момента определяемого руководителем организации.

Примерные ситуационные задания по дисциплине

Задача 1.

Задание: сгруппировать хозяйственные средства ЗАО «Стройиндустрия» по видам имущества и источникам их формирования на 1.03. 201_ г.

Перечень хозяйственных средств ЗАО «Стройиндустрия» на 1.03. 201_ г.

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, р.
1.	Кирпич	284000
2.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	1202000
3.	Задолженность автобазе за предоставленные услуги	65200
4.	Шифер	146400
5.	Компьютеры	282110
6.	Телефакс	92000
7.	Задолженность энергосбыту за электроэнергию	6000
8.	Задолженность шиферному заводу за материалы	124200
9.	Подъемный кран	210000
10.	Железобетонные конструкции	186000
11.	Краска	2050
12.	Трубы водопроводные	12000
13.	Песок	1400
14.	Задолженность экспедитора по подотчетным суммам	3200
15.	Наличные деньги в кассе	200
16.	Доходы будущих периодов	824000
17.	Спецодежда и спецобувь	14200
18.	Бульдозер	482000
19.	Здание управления	607000
20.	Денежные средства на расчетном счете	2403000
21.	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	182100
22.	Задолженность заказчиков за сданные им объекты	410000
23.	Гвозди	7200
24.	Задолженность работникам по заработной плате	704000
25.	Задолженность поставщику за цемент и песок	302000
26.	Грузовой автомобиль	366500
27.	Незаконченный строительством объект	5518840
28.	Уставный капитал	2000000
29.	Приобретенные программные продукты	9800
30.	Добавочный капитал	542800
31.	Долгосрочные кредиты банка	1800000
32.	Резервный капитал	290000
33.	Полученный аванс от заказчика	750000
34.	Денежные средства на валютном счете	120000
35.	Пиломатериалы	36400
36.	Прибыль отчетного года	2402000

Задача 2.

Задание: Сгруппировать хозяйственные средства предприятия по производству мебели по видам имущества и источникам их формирования на 1.09.201_ г.

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, руб.
1.	Корпусная мебель на складе	1000000
2.	Краткосрочные займы	80000
3.	Уставный капитал	4400000
4.	Топливо	20000
5.	Здание склада	980000
6.	Плиты ДВП на складе	100000

7.	Задолженность по заработной плате	160000
8.	Акции ОАО «Банк Москвы»	130000
9.	Денежные средства на расчетном счете	1100000
10.	Патент	100000
11.	Долгосрочный кредит банка	210000
12.	Основные средства общехозяйственного назначения	70000
13.	Незавершенное производство	30000
14.	Аванс у агента отдела снабжения	10000
15.	Задолженность кладовщика по недостачам материалам	120000
16.	Денежные средства в кассе	30000
17.	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	230000
18.	Денежные средства на валютном счете	30000
19.	Прочие материалы на складе	120000
20.	Прибыль отчетного года	890000
21.	Здание столовой	600000
22.	Покупные полуфабрикаты	10000
23.	Оборудование склада	200000
24.	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	200000
25.	Оборудование мебельного цеха	400000
26.	Здание мебельного цеха	1200000
27.	Резервный капитал	230000
28.	Задолженность поставщика за перечисленный аванс	50000
29.	Задолженность Попова А.Г. по командировочным расходам	20000
30.	Задолженность по соцстраху	70000
31.	Задолженность перед бюджетом по НДС	120000
32.	Расчеты с кредиторами за материалы	80000
33.	Здание заводоуправления	500000
34.	Резерв на оплату отпусков рабочих	110000
35.	Краткосрочные кредиты	200000
36.	Займ, выданный	20000
37.	Инструмент	10000
38.	Грузовой автомобиль	170000
39.	Добавочный капитал	440000

Задача 3.

Первоначальная стоимость вязальной машины 560 тыс. р., нормативный срок эксплуатации 5 лет.

Задания:

- рассчитать амортизацию методом равномерного (прямолинейного) списания стоимости;
- рассчитать амортизацию методом суммы чисел (кумулятивный метод);
- рассчитать амортизацию методом уменьшающегося остатка (удвоенная норма амортизации).

Задание 4.

Организация заключила договор на строительство нового здания офиса со специализированной строительной организацией. Стоимость работ по договору согласно составленной смете 2 500 000 р. без НДС.

На основании акта выполненных работ организация приняла от подрядчика законченное строительством здание.

В соответствии с договором оплата работ производится по окончании строительства. Организация произвела оплату в сумме, предусмотренной договором, в т.ч. НДС. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 5.

Приобретено оборудование, требующее монтажа, по договорной цене 1940 400 р., в т.ч. НДС. Затраты по доставке оборудования согласно счету транспортной организации 35 540 р., в т.ч. НДС. Оборудование передано в монтаж. За работы по сборке и монтажу оборудования начислена заработная плата в сумме 32 000 р., социальные страховые взносы (ССВ) — ? р.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 6.

Приобретено оборудование, не требующее монтажа, по договорной цене 270 800 р., в т.ч. НДС. За работы по наладке оборудования начислена заработная плата в сумме 8000 р., ССВ - ? р. Оборудование введено в эксплуатацию по первоначальной стоимости.

Определить первоначальную стоимость. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 7.

Получен по договору дарения объект основных средств общехозяйственного назначения. Текущая рыночная стоимость объекта — 520 000 р., остаточная стоимость по данным передающей стороны — 85 000 р. 10 ноября 20.. г. объект введен в эксплуатацию. Установленный срок полезного использования — 5 лет; метод начисления амортизации — метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

Определить балансовую стоимость объекта на 31.12... г.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 8.

Ликвидирован полностью самортизированный шлифовальный станок первоначальной стоимостью 382 000 р. Рабочим, производившим демонтаж, начислена заработная плата — 29 500 р., ССВ — ? р. В результате демонтажа станка получены материалы, оприходованные по цене возможного использования 14 900 р.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 9.

Реализован станок по договорной цене 388 500 р., в т.ч. НДС. Первоначальная стоимость станка 1 100 000 р.; степень амортизации 40%. Демонтаж станка произведен сторонней организацией. Стоимость работ по демонтажу 25 360 р., в т.ч. НДС.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 10.

Произведен хозяйственным способом капитальный ремонт здания цеха. Фактические затраты на ремонт включают: материальные затраты — 320 000 р.; амортизация основных средств 150 000 р.; затраты на оплату труда 280 000 р.; ССВ - ? р. Учетная политика не предусматривает создание резерва на ремонт основных средств. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 11.

Проведена переоценка объекта основных средств: первоначальная стоимость 1500 000 р.; сумма накопленной амортизации 500 000 р.; коэффициент переоценки 0,95.

Определить остаточную стоимость объекта до и после переоценки. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Примерные темы рефератов

1. Возникновение и развитие учета.
2. Формирование теоретических основ бухгалтерского учета.

3. Л. Пачоли и его «Трактат о счетах и записях».
4. Сбор и обработка бухгалтерской информации, категории ее пользователей.
5. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ, ее уровни.
6. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
7. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
8. Отраслевые особенности организации бухгалтерского учета: торговля, строительство, банковская сфера.
9. Профессиональная этика бухгалтера.
10. Сбор и обработка бухгалтерской информации, категории ее пользователей.
11. Разработка учетной политики организации.
12. Порядок формирования собственного капитала организации.
13. Кредиторская задолженность, ее виды.
14. Формирование резервов текущих расходов.
14. Документальное оформление хозяйственных операций, общие принципы.
15. Требования предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
16. Документооборот на предприятии, его этапы и системы обеспечения.
17. Применение оценки в бухгалтерском учете.
18. Калькуляция себестоимости: принципы формирования.
19. Классификации затрат.
20. Порядок распределения затрат.
21. Счета бухгалтерского учета, их назначение.
22. Способ двойной записи, ее контрольное значение.
23. Формы бухгалтерского учета.
24. Учетные регистры их виды.
25. Контрольное значение оборотной ведомости.
26. Основания проведения и этапы инвентаризации.
27. Документальное оформления инвентаризации, основные требования.
28. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
29. Балансовое обобщение.
30. Виды бухгалтерских балансов.

Примерные темы эссе

1. Проблемы адаптации бухгалтерского учета и отчетности в России к международным стандартам.
2. Современные модели бухгалтерского учета.
3. Стандартизация и унификация бухгалтерских документов.
4. Оптимизации документооборота организации.
5. Нормирование затрат, отраслевые особенности.
6. Подходы к распределению косвенных затрат.
7. Принципы учета хозяйственных процессов.
8. Динамическая модель учетно-хозяйственного процесса.
9. Эволюция форм бухгалтерского учета.
10. Балансовое уравнение.
11. Отраслевые особенности проведения инвентаризации.
12. Контроль деятельности организации.
13. Консолидированная бухгалтерская отчетность.
14. Бухгалтерский учет в НКО.
15. Автоматизация бухгалтерского учета, история и перспективы.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета. Составные части бухгалтерского учета. Сбор и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач
2. Принципы бухгалтерского учета в соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».
3. Предмет бухгалтерского учета: его особенности и составные части.
4. Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации. Виды учета, информацию которых они используют.
5. Сущность и особенности метода бухгалтерского учета.
6. Учетные функции и структура бухгалтерии.
7. Учетная политика: сущность, порядок формирования
8. Структура учетной политики.
9. Порядок изменения учетной политики.
10. Предмет и методы бухгалтерского учета.
11. Структура хозяйственных средств (активов) предприятия.
12. Источники формирования хозяйственных средств.
13. Хозяйственные процессы, их результаты.
14. Особенности учета хозяйственных процессов.
15. Понятие хозяйственной операции.
16. Бухгалтерские документы, их назначение. Ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
17. Виды бухгалтерских документов.
18. Структура бухгалтерских документов.
19. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
20. Документооборот, его этапы.
21. Счета бухгалтерского учета: понятие, назначение, структура.
22. Виды счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерская информация, содержащаяся в отчетности различных предприятий.
23. Активные счета: назначение, схема.
24. Пассивные счета: назначение, схема.
25. Активно-пассивные счета: виды, схемы.
26. Двойная запись: сущность и контрольное значение.
27. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и структура.
28. Классификация счетов бухгалтерского учета.
29. Оценка, как метод бухгалтерского учета, порядок ее применения.
30. Оценка имущества и обязательств.
31. Калькуляция себестоимости: назначение, виды.
32. Калькуляция по элементам затрат.
33. Калькуляция по статьям затрат.
34. Классификации затрат.
35. Прямые и косвенные затраты. Порядок распределения косвенных затрат.
36. Роль бухгалтерского учета в управлении затратами.

Уровень требований и критерии оценок на зачете

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-2, ПК-5, ПК-28 полностью освоены, обучающимся, он владеет материалом, отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-2, ПК-5, ПК-28 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не в состоянии их решить.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Сущность, содержание и порядок построения бухгалтерского баланса. Ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, составление бухгалтерской отчетности
2. Активные и пассивные счета: содержание, порядок построения, порядок определения сальдо.
3. Взаимосвязь между системой счетов и балансом. Закрытие счетов и заключительный баланс.
4. Объекты калькуляции. Способы распределения затрат между ними. Порядок списания калькуляционных разниц.
5. Документация как метод бухгалтерского учета.
6. Виды измерителей в бухгалтерском учете и порядок их использования.
7. Предмет бухгалтерского учета.
8. Методы бухгалтерского учета. Бухгалтерская информация, содержащаяся в отчетности различных предприятий.
9. Структура хозяйственных средств предприятия.
10. Источники формирования хозяйственных средств: собственные, заемные.
11. Хозяйственные процессы и их результаты. Понятие хозяйственной операции.
12. Бухгалтерские документы: понятие, назначение.
13. Реквизиты бухгалтерских документов.
14. Виды бухгалтерских документов.
15. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
16. Документооборот, его этапы. Сбор и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач
17. Счета бухгалтерского учета: назначение, строение (схема).
18. Активные счета, назначение и схема.
19. Пассивные счета, назначение, схема.
20. Активно-пассивные счета: виды, схемы.
21. Двойная запись и ее контрольное значение.
22. Хронологическая и систематическая записи.
23. Синтетический и аналитический учет.
24. Оборотные ведомости, назначение, виды.
25. План счетов бухгалтерского учета, его структура.
26. Забалансовые счета, их назначение и использование в учете.
27. Классификация счетов по назначению.
28. Классификация счетов по экономическому содержанию.
29. Оценка в бухгалтерском учете и порядок ее применения.
30. Оценка имущества и обязательств.
31. Калькуляция себестоимости, ее принципы.
32. Калькуляция по элементам затрат.
33. Калькуляция по статьям затрат.
34. Классификации затрат.
35. Техника бухгалтерского учета. Учетные регистры, их виды: карточки, ведомости, книги.
36. Требования к содержанию и оформлению учетных регистров.
37. Исправление ошибок в учетных регистрах.
38. Системы бухгалтерского учета.
39. Формы бухгалтерского учета.

40. Бухгалтерский баланс: назначение, структура. Балансовое уравнение.
41. Критерии классификации бухгалтерских балансов.
42. хозяйственные операции и баланс предприятия (типы балансовых изменений).
43. Понятие инвентаризации, ее нормативное регулирование.
44. Основания проведения инвентаризации.
45. Виды инвентаризации.
46. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации.
47. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
48. хозяйственные процессы и особенности их учета.
49. Формирование бухгалтерских проводок по основным хозяйственным операциям.
50. Назначение и виды бухгалтерской отчетности.
51. Эволюция и современное состояние бухгалтерской отчетности в РФ.
52. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность, ее структура.
53. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами бухгалтерской отчетности.
54. Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления отчетности.
55. Особенности формирования и предоставления отчетности по упрощенным правилам для субъектов малого бизнеса.
56. Контроль деятельности предприятия.
57. Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета.
58. Этапы автоматизации, их характеристика.
59. Функции систем бухгалтерского учета.
60. Современные бухгалтерские программы и комплексы.

Критерии оценки экзамена:

Положительные оценки выставляются, если компетенции ОПК-2, ПК-5, ПК-28 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если компетенции ОПК-2, ПК-5, ПК-28 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Финансы и кредит

Кафедра экономики и менеджмента

Бухгалтерский учет

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Сущность, содержание и порядок построения бухгалтерского баланса. Ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, составление бухгалтерской отчетности

2. Калькуляция себестоимости, ее принципы.

Заведующий кафедрой

С.Г.Косенко

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. **Бухгалтерский учет** [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
2. Лупкиова Е.В. **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА** 3-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / М.: Юрайт, 2018.- 245 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F9B6FA70-377F-42DE-B17A-A8FC0CAC4177/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт» и др.

5.2 Дополнительная литература:

- 1 **Бухгалтерский учет в банках** [Электронный ресурс]: задачник / сост. Т.В. Захарова. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2016. – 138 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=458924
- 2 Воеводина Н.А **Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности** [Текст] [Электронный ресурс]: практическое пособие / Воеводина Н.А, Вяльшина А.А.,- 2-е изд. , испр.- М.: Омега –Л, 2011.- 153с. (10)
3. **Бухгалтерский учет** [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/945665>

5.3. Периодические издания

1. Бухгалтер и закон. / ЭБС издательства "Лань". – URL: https://e.lanbook.com/journal/2045#journal_name
2. Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. / ЭБС издательства "Лань". – URL: https://e.lanbook.com/journal/2046#journal_name
3. Бухгалтерский учет.
4. Главбух

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для освоения дисциплины.

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL:<http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Аналитическая и цитатная база «WebofScience (WoS)». – URL:<http://apps.webofknowledge.com>.
6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL:www.grebennikon.ru
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)«eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL:<http://archive.neicon.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:<http://dlib.eastview.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - URL:<http://uisrussia.msu.ru>
11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL:<https://dvs.rsl.ru/>
12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL:<http://lib.mylibrary.com>
13. «Лекториум ТВ». - URL:<http://www.lektorium.tv/>
14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:<http://нэб.пф/>
15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка к тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнuto индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Написание курсовой работы является одной из форм самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы студентов. Написание курсовой работы направлено на углубление и

закрепление знаний, развитие навыков самостоятельного изучения и анализа источников информации, а также формирование навыков практической работы в области выполнения расчетов и формулирования выводов.

Выполнение ситуационных заданий – это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных дисциплин. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства обучающегося. Решение ситуационных задач, базирующихся на привлечении обучающихся к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет обучающемуся овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Предложенные расчетные задачи требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе решения задач. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса, решения ситуационных заданий.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.

- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.

- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7zip;

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное</p>

		<p>обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p>Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p>

3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p> <p>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным</p>

		<p>обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>
5.	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</p> <p>Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.</p>
6.	Курсовая работа	<p>Аудитории для выполнения курсовых работ:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p>

		<p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью</p>
--	--	--