

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
информационных технологий,
экономики и управления
 /И.А. Рычка/
«29» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория бухгалтерского учета»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль):
«Бухгалтерский учет и аудит»

г. Петропавловск-Камчатский
2025 г.

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Составитель рабочей программы
доцент кафедры «Экономика и менеджмент»
к.э.н.



Т.И. Богданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»
22.01.2025 г., протокол № 6

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»
к.э.н., доцент
«22» января 2025 г.



Ю.С. Морозова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Теория бухгалтерского учёта» – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по ведению и организации бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие **задачи**:

- приобретение теоретических знаний об основах организации и ведения бухгалтерского учёта;
- формирование практических навыков ведения бухгалтерского учёта, документального оформления хозяйственных операций;
- научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения,
- привить навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.
- формирование навыков самостоятельной работы, творческого мышления и логики в решении практических задач в области бухгалтерского учёта.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции ПК-2: способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организаций.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-2	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организаций	ИД-1 _{ПК-2} Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, соц., мед., пенс. страховании, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	Знать: - нормативное законодательство в области бухгалтерского учёта; - принципы и порядок ведения бухгалтерского учёта, документального оформления хозяйственных операций	3(ПК-2)1 3(ПК-2)2
		ИД-10 _{ПК-2} Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Уметь: -отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции за отчётный период; - обобщать полученные данные для формирования бухгалтерской финансовой отчётности	У(ПК-2)1 У(ПК-2)2

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В системе профессиональной подготовки бакалавров дисциплина «Теория бухгалтерского учета» относится к блоку дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт и аудит»

Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в ходе изучения дисциплины необходимы для прохождения преддипломной практики, а также для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4. Содержание дисциплины

4.1 Распределение учебных часов по дисциплине

Тематический план распределение учебных часов для очно-заочной формы обучения
(1 семестр)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий		Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Лекции	Ы (практические занятия)		
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объект, предмет и метод. Классификация хозяйственных средств и источников их образования		2	2	6	Опрос, практические задания
Тема 2. Балансовое обобщение		4	4	6	Опрос, практические задания
Тема 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись		4	6	6	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 4. Документация и инвентаризация		4	4	6	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Формы и регистры бухгалтерского учета		2	-	6	
Тема 6. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности		2	2	6	
Итого часов	72	18	18	36	
Контроль знаний					Дифференцированный зачёт
Всего часов	72				

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта, его объект, предмет и метод. Классификация хозяйственных средств и источников их образования
Лекции.

Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль и значение в системе хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Пользователи бухгалтерской информации. Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы. Базовые принципы бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика. Классификация хозяйственных средств организации по составу и функциональной роли и по источникам образования и целевому назначению.

Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Основные понятия темы: хозяйственный учёт, финансовый контроль, бухгалтерский учёт, объект учёта, предмет учёта, факты хозяйственной жизни предприятия, элементы метода бухгалтерского учёта, классификация средств, Закон «О бухгалтерском учёте», федеральные стандарты.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите виды хозяйственного учёта.
2. Что называется бухгалтерским учётом?
3. Какие задачи стоят перед учётом?
4. Какие требования предъявляются к учёту?
5. Бухгалтерский и финансовый контроль – это одно и то же?
6. Какое место занимает бухгалтерский учёт в системе управления деятельностью предприятия?
7. Что является объектом учёта?
8. Что представляет собой предмет учёта?
9. Назовите элементы метода бухгалтерского учёта.
10. Какие учётные измерители применяются в бухгалтерском учёте?
11. Кто заинтересован в бухгалтерской информации?
12. Как делятся все средства предприятия?
13. Каковы источники образования средств на предприятии?
14. В чем значение Закона «О бухгалтерском учёте»?
15. Какие ещё нормативные документы регулируют организацию и ведение бухгалтерского учёта?

Практическое занятие.

Семинар: Роль и значение гармонизации и реформирования бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования.

Задание № 1. Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования

Задание № 2. Тестовые задания: Из предложенных вариантов выберите правильный ответ.

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [1], [2]

Тема 2. Балансовое обобщение

Лекции.

Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Строение бухгалтерского баланса. Актив и пассив баланса. Разделы и статьи баланса. Группировка статей актива и пассива в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Виды бухгалтерских балансов. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.

Основные понятия темы: баланс, актив, пассив, итог баланса, виды балансов,

хозяйственная операция, статья баланса, валюта баланса.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что называется бухгалтерским балансом?
2. В чём значение баланса?
3. Какую в целом информацию содержит баланс?
4. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
5. Что отражается в активе баланса?
6. Что отражается в пассиве баланса?
7. Назовите 4 типа изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчётности. Функции бухгалтерского баланса.
2. Виды и формы бухгалтерских балансов.
3. Структура баланса.
4. Золотое правило при составлении баланса.
5. Влияние хозяйственных операций на структуру баланса.
6. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
7. Как изменяется сумма актива баланса при пассивном типе?

Задание 1. Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по активу и пассиву

Задание 2. Записать хозяйственные операции, разобрать содержание, отметить движение средств и определите типы изменения баланса, произошедшие под влиянием хозяйственных операций.

Задание 3. Составить баланс на следующий период.

Задание 4. Покажите влияние хозяйственных операций на статьи баланса.

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [1], [2]

Тема 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись

Лекции.

Понятие и назначение счетов бухгалтерского учета. Структура активных и пассивных счетов. Схемы построения счетов. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта произошедших хозяйственных операций способом двойной записи.

Понятие плана счетов.

Понятие синтетического и аналитического учёта.

Обобщение данных бухгалтерского учёта в оборотных ведомостях.

Понятие забалансовых счетов.

Основные понятия темы: счета бухгалтерского учёта, дебет счёта, кредит счёта, оборот, сальдо, активные счета, пассивные счета, активно-пассивные счета, план счетов, бухгалтерская проводка, двойная запись, оборотная ведомость.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что называется счётом?
2. Что является основанием для записи на счетах?
3. В какой стороне счёта записывается остаток в активном счёте?
4. В какой стороне счёта записывается остаток в пассивном счёте?

5. Что такое «Сальдо» на счётах?
6. Виды активно-пассивных счетов?
7. Что называется бухгалтерской проводкой?
8. Назовите основное правило оборотной ведомости

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и назначение счетов бухгалтерского учета.
2. Структура активных счетов.
3. Структура пассивных счетов.
4. Сущность двойной записи.
5. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта произошедших хоз. операций.
6. Понятие плана счетов.
7. Понятие синтетического и аналитического учёта.
8. Обобщение данных бухгалтерского учёта в оборотных ведомостях.

Задание 1. Напротив каждой статьи, приведённой ниже указать в какую сторону баланса вы её отнесёте: в актив или пассив: «А» или «П».

Задание 2. Зная начальные остатки открыть счета на начало отчётного периода

Задание 3.

1. Заполнить журнал хозяйственных операций.
2. Записать на счетах операции за месяц, подсчитать обороты по дебету и кредиту, вывести остатки на 1 апреля.
3. Составить оборотно-сальдовую и шахматную ведомости по счетам синтетического учета.

Задание 4. Тестирование.

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [1], [2]

Тема 4. Документация и инвентаризация

Лекции.

Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации. Понятие и классификация бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к документации. Реквизиты документов. Порядок оформления первичных документов. Организация системы управления документооборотом. Порядок и сроки хранения учетных документов.

Сущность инвентаризации, ее виды, техника проведения и порядок отражения в учете ее результатов.

Основные понятия темы: первичный учёт, документация, документ, реквизит, корректурный способ, способ дополнительной бухгалтерской проводки, способ «красным сторно», документооборот, инвентаризация.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что является основой ведения бухгалтерского учёта?
2. Дайте определение документу.
3. Что такое реквизит документа?
4. Что такое унификация и стандартизация документов?
5. Формы документов обязательны для всех предприятий или нет?
6. Какие требования предъявляются к оформлению первичных документов?
7. Каким способом могут быть выписаны документы?
8. Каков порядок регистрации первичных документов?

9. Что такое документооборот?
10. Каков порядок их списания в архив или уничтожение?
11. Что такое инвентаризация?
12. Какова цель инвентаризации?
13. Что значит выражение «материально-ответственное лицо»?
14. Причины и сроки проведения?
15. Требования к началу инвентаризации?
16. Назовите основные этапы начала проведения инвентаризации.
17. Требования к проведению инвентаризации.
18. Каков порядок списания сломанных (испорченных) товаров?
19. Каков порядок документального оформления инвентаризации?
20. Каков порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Значение первичного наблюдения в учете.
2. Понятие бухгалтерских документов и требования, предъявляемые к ним.
3. Классификация бухгалтерских документов.
4. Требования к оформлению первичных документов.
5. Организация системы управления документооборотом.
6. Порядок и сроки хранения учетных документов.
7. Сущность инвентаризации, ее виды, техника проведения и порядок отражения в учете ее результатов.

Задание 1. Составление первичных документов и их бухгалтерская обработка

Задание 2. Исправление ошибок в документах

Задание 3. Деловая игра по теме «Инвентаризация»

Литература: [1], [2], [3]

Нормативные акты: [1], [2]

Тема 5. Формы и регистры бухгалтерского учёта

Лекции.

Общее понятие о регистрах и формах бухгалтерского учета. Учетные регистры, их виды и формы. Карточки, бухгалтерские книги, сводные листы, журналы-ордера, главная книга. Способы представления записей в регистрах.

Формы бухгалтерского учета:

Журнально-ордерная, мемориально-ордерная, упрощенная, автоматизированная.

Современные компьютерные бухгалтерские программы и базы данных.

Основные понятия темы: формы бухгалтерского учёта, документы бухгалтерского оформления, учётные регистры, формы учётных регистров.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое учётные регистры и в чём их назначение?
2. Назовите виды учётных регистров.
3. Какие существуют способы исправления ошибок в учетных регистрах?
4. Что понимают под формой бухгалтерского учёта?
5. Выбор формы учёта добровольный?
6. Какие современные бухгалтерские компьютерные программы вы знаете?

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [1], [2]

Тема 6. Принципы организации бухгалтерского учёта на предприятиях

Лекции.

Организация бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм и видов собственности. Закон о бухгалтерском учете и стандарты – правовая основа системы нормативного регулирования, бухгалтерского учета. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии.

Концепция управленческого и финансового учета и отчетности.

Понятие об учетной политике организации. Нормативная база и факторы, влияющие на учетную политику предприятия. Методологические основы учетной политики. Требования налоговых инспекций к документальному оформлению учетной политики.

Основные понятия темы: бухгалтерский финансовый учёт, бухгалтерский управленческий учёт, Закон «О бухгалтерском учёте», учётная политика предприятия

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ.
2. Назовите отличия в организации и ведении бухгалтерского учёта на разных предприятиях?
3. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии?
4. Кто несёт ответственность за ведение бухгалтерского учёта?
5. Что такое учётная политика предприятия?
6. Каких видов она бывает?
7. Каков порядок её разработки и утверждения?
8. Возможно ли внесение изменений после её утверждения руководителем?
9. Все ли предприятия обязаны разрабатывать и применять учётную политику?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях.
2. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета.
3. Концепция управленческого и финансового учета и отчетности.
4. Учетная политика предприятия. Понятие, виды, содержание, порядок разработки и утверждения.

Задание 1. Изучение и обсуждение основных положений Закона «О бухгалтерском учёте и ПБУ 1/99 «Учетная политика предприятия»

Задание 2. Разбор основных разделов учётной политики предприятия.

Задание 3. Тестирование.

Литература: [1], [2], [5]

Нормативные акты: [1], [2], [3]

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Основными формами самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины являются: проработка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение,

изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование материалов, подготовка к практическим занятиям, тестированию, подготовка к промежуточной аттестации.

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к семинарским занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется использовать Учет и анализ: учеб. пособие / Т.И. Богданова, Ю.А. Агунович, М.В. Лычева. — Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2017. — 289 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учёт»

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- 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;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для промежуточной итоговой аттестации по дисциплине

1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль, значение в системе хозяйственного учета.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
5. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика: документация, инвентаризация, калькуляция, оценка, счета, двойная запись, балансовое обобщение.
6. Классификация хозяйственных средств организации по составу
7. Классификация источников образования средств.
8. Понятие, значение, строение и виды счетов бухгалтерского учета.
9. Счета синтетического и аналитического учета.
10. Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов.
11. Значение оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.

12. Понятие и назначение плана счетов.
13. Взаимосвязь между счетами, балансом и документами.
14. Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации.
15. Классификация бухгалтерских документов.
16. Реквизиты документов.
17. Порядок оформления первичных документов.
18. Способы исправления ошибок в документах.
19. Порядок и сроки хранения первичных документов.
20. Понятие инвентаризации, ее цель и виды.
21. Техника проведения инвентаризации.
22. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
23. Общее понятие об учетных регистрах, их виды.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
26. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии.
27. Понятие об учетной политике организации, ее виды и назначение.
28. Содержание учетной политики.
29. Основные стандарты бухгалтерского учета.
30. Организация системы документооборота.

7 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие:/ Астахов В.П.- 5-е изд.- Ростов н/Д: МарТ, 2002.-448 с.
2. Богданова Т.И. Учет и анализ: учеб. пособие / Т.И. Богданова, Ю.А. Агунович, М.В. Лычева. — Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2017. — 289 с. (18)

Дополнительная литература

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов/ под ред. заслуж. деят. науки, д-ра экон наук, проф. Ю.А. Бабаева.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Вузовский учебник, 2008.-650с.-Вузовский учебник + эл. Версия (10+эл.версия)
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. — М.: Проспект, 2013. — 280с. (4)
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник/ Кондраков Н.П. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2011. — 504с. (чз.3)

Нормативные акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ[Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ku>
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. № 34н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Электронный журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Методика преподавания дисциплины

Методика преподавания дисциплины предполагает чтение лекций, проведение лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета (с оценкой).

В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации. Уделить внимание понятиям, которые обозначены обязательными для каждой темы дисциплины.

На учебных занятиях лабораторного типа обучающиеся выполняют определенную работу (Кейс-задание) уделяя особое внимание нормативно-законодательным актам по бухгалтерскому учёту.

В процессе групповых и индивидуальных консультаций обучающиеся имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации самостоятельного управления собственной деятельностью на основе анализа имеющегося у обучающегося опыта обучения, используемых учебных стратегий, через обсуждение сильных сторон и ограничений стиля учения, а также поиск ресурсов, предоставляемых вузом для достижения намеченных результатов; для определения темы и проблемы исследования, выполнения кейс-задачи по дисциплине, обсуждения научных текстов, решения учебных задач, для подготовки к интерактивным занятиям, для подготовки к контрольным точкам, в том числе итоговой; детально прорабатывать возникающие проблемные ситуации, осуществлять поиск вариантов их решения, определять преимущества и ограничения используемых средств для решения поставленных учебных задач, обнаруживать необходимость изменения способов организации своей работы и др.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по результатам сдачи дифференцированного зачета.

9.2 Контактная работа по видам учебных занятий

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения:

Лекция:

–проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблематику вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

–лекция-дискуссия, проводимая по проблемам более сложного, гипотетического характера, имеющим неоднозначное толкование или решение;

–лекция-диалог, содержание которой подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лабораторные занятия:

1. Кейс-задание:

Метод кейсов - метод конкретных ситуаций, техника обучения, использующая предложение реальных экономических бизнес-ситуаций. Кейс содержит не просто описание, но и некую проблему и строится на цифровом материале.

Решение кейсов состоит из нескольких этапов:

- 1) исследование предложенной ситуации (кейса);
- 2) подготовка документов;
- 3) обсуждение возможных вариантов решения проблемы;
- 4) выработка правильной стратегии учёта.

Преимущества кейс-метода по сравнению с традиционными методами обучения:

– практическая направленность: кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач;

– интерактивный формат: кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых; акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку;

– конкретные навыки: кейс-метод позволяет совершенствовать «мягкие навыки» (soft skills), которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

Поскольку цель кейса – обучение и / или проверка конкретных умений, в него закладывается комплекс знаний и практических навыков, которые участникам нужно получить, а также устанавливается уровень сложности и дополнительные требования.

Задания Кейса носят ярко выраженный практико-ориентированный характер, для их решения необходимо конкретное предметное знание бухгалтерского финансового учёта и налогообложения. Обязательным элементом задания является проблемный вопрос.

Выполнение лабораторных работ способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения работы с нормативно-законодательными документами, повышению уровня финансовой грамотности, формированию ключевых компетенций, подготовке к профессиональной деятельности, ориентации в ключевых проблемах современной экономики.

10 Курсовая работа

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

–электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 рабочей программы;

–изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;

–интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- пакет Р 7 - офис

11.3 Перечень информационно-справочных систем

справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

- Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

–для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-316 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных мест;

–для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

1) № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 30 посадочных места;

2) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;

–для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения научных и методических семинаров, обсуждения результатов НИР кабинет курсового и дипломного проектирования – аудитория № 318-319, оборудованная 10 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 45 посадочных мест;

–технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);

–комплект раздаточного материала (10 штук).