

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Тишутина О.И.,
доктор экон. наук,



29.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Бухгалтерское дело

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): к.э.н, Доцент, Казанцева Л.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 13.05.2025г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Бухгалтерское дело

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (курсе) 4
контактная работа	68	
самостоятельная работа	148	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	148	148	148	148
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие, содержание и особенности организации бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления. Стадии учетного процесса. Документирование фактов хозяйственной деятельности. Документооборот. Бухгалтерские регистры и их роль в организации бухгалтерского дела. Систематизация учетной информации. Формы бухгалтерского учета. Контрольные функции бухгалтерской службы. Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Инвентаризация как неотъемлемая часть бухгалтерского дела. Особенности организации бухгалтерского дела в условиях компьютеризации. Особенности работы бухгалтерской службы в области налогообложения. Элементы учетной политики в организации бухгалтерского дела. Хранение документации бухгалтерской службы. Профессиональная деятельность современного бухгалтера.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.03.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Нормативное обеспечение бухгалтерского учета
2.1.2	Бухгалтерский учёт и анализ
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Контроль и ревизия
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Аудит

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1: Способен формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей
Знать:
Условия использования, приёмы анализа и интерпретации отчётной информации организации (финансовой, бухгалтерской, др.), нормативно-правовых документов для обоснования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.
Уметь:
Использовать отчётную информацию организации (финансовую, бухгалтерскую, др.), нормативно-правовые документы для формирования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.
Владеть:
Навык формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей и участвовать в представлении результатов работы.

ПК-3: Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета

Знать:
Основные положения по ведению бухгалтерского учета
Уметь:
Выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета
Владеть:
Навыками ведения бухгалтерского учета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Понятие, содержание и особенности организации бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.2	Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления. Стадии учетного процесса. Документирование фактов хозяйственной деятельности. Документооборот. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	Бухгалтерские регистры и их роль в организации бухгалтерского дела. Систематизация учетной информации. Формы бухгалтерского учета. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.4	Контрольные функции бухгалтерской службы. Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Инвентаризация как неотъемлемая часть бухгалтерского дела. /Лек/	7	6	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.5	Особенности организации бухгалтерского дела в условиях компьютеризации. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.6	Особенности работы бухгалтерской службы в области налогообложения. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.7	Элементы учетной политики в организации бухгалтерского дела. Хранение документации бухгалтерской службы. /Лек/	7	6	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.8	Профессиональная деятельность современного бухгалтера. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Понятие, содержание и особенности организации бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления. Стадии учетного процесса. Документирование фактов хозяйственной деятельности. Документооборот. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Бухгалтерские регистры и их роль в организации бухгалтерского дела. Систематизация учетной информации. Формы бухгалтерского учета. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.4	Контрольные функции бухгалтерской службы. Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Инвентаризация как неотъемлемая часть бухгалтерского дела. /Пр/	7	6	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.5	Особенности организации бухгалтерского дела в условиях компьютеризации. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.6	Особенности работы бухгалтерской службы в области налогообложения. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.7	Элементы учетной политики в организации бухгалтерского дела. Хранение документации бухгалтерской службы. /Пр/	7	6	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.8	Профессиональная деятельность современного бухгалтера. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							

3.1	Изучение законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету, конспектов лекций и учебного материала /Ср/	7	84	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Подготовка к лекциям /Ср/	7	32	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	7	32	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 4. Контроль						
4.1	Экзамен /Экзамен/	7	36	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вахрушина М.А.	Бухгалтерское дело: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2022, https://znanium.com/catalog/document?id=400013
Л1.2	Поленова С. Н., Миславская Н. А., Дашков и, Финансовый у.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710093

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Полковский А. Л., Дашков и, Полковский Л.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621663

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС		http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
Э2	Гарант		http://www.garant.ru
Э3	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС <http://ntb.festu.khv.ru>; <http://edu.dvgups.ru>

Гарант <http://www.garant.ru>

Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
354	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Комплект учебной мебели, доска, экран переносной, мультимедиапроектор переносной.
352	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и	Комплект учебной мебели, доска, ПК, мультимедиапроектор переносной. Windows 10 Pro - MS DreamSpark, лиц. 700594875,

Аудитория	Назначение	Оснащение
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – 43107380. Foxit Reader, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License* Контракт 171 ДВГУПС от 01.10.2021, до 01.10.2022
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекция

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические занятия

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета/экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии

(библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

Дисциплина: Бухгалтерское дело

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к экзамену

Компетенция ПК-1:

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело»
2. Правовой статус бухгалтерской службы
3. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
4. Статус, права и обязанности главного бухгалтера
5. Обязанности главного бухгалтера
6. Какие существуют варианты приема-передачи дел главным бухгалтером?
7. Какие нормативные документы регулируют процесс приема-передачи дел от одного главного бухгалтера к другому?
8. Какие реквизиты должны быть указаны в приказе о назначении нового главного бухгалтера?
9. Обязательна ли инвентаризация имущества и обязательств организации при смене главного бухгалтера?
10. Что понимают под принимаемыми-передаваемыми делами?
11. Что необходимо отразить в акте приема-передачи дел?
12. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета
13. Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета
14. Функции бухгалтерского учета
15. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
16. Состав бухгалтерской отчетности
17. Концепции реформирования бухгалтерского учета
18. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерском учете
19. Как можно использовать данные бухгалтерского баланса для управления предприятием?
20. Понятие хозяйственной операции
21. Типы хозяйственных операций

Компетенция ПК-3:

1. Дайте определение понятиям «состояние», «действие», «событие»
2. Что такое документ
3. Какое значение имеет документооборот
4. Что такое хозяйственный договор?
5. Из каких частей должен состоять договор?
6. Какие правила должны соблюдаться при оформлении договоров.
7. Юридический анализ фактов хозяйственной жизни
8. Оценка налоговых последствий хозяйственных операций
9. Риски: понятие, виды и методы оценки
10. Методы распределения и минимизации рисков
12. Оценка бухгалтерского риска
13. Что изменяется в бухгалтерском балансе предприятия, если его признают банкротом?
14. Как вы понимаете «хорошо сбалансированное в финансовом отношении» предприятие?
15. Каков срок хранения первичных бухгалтерских документов и финансовой отчетности?
16. Каков порядок сдачи бухгалтерской документации в архив?
17. Кем разрабатывается Положение о бухгалтерии предприятия?
18. Как можно бухгалтерскими средствами сделать баланс предприятия более привлекательным, не нарушая действующего законодательства?
19. Особенности организации бухгалтерского учета в хозяйственных товариществах и обществах
20. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях
21. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях
22. Бухгалтерский учет на малых предприятиях
23. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях
24. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях
25. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия
26. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации предприятия
27. Особенности ведения учета и аудита в компьютерной среде
28. Чем занимается бухгалтер организации с момента принятия решения о ее создании до официальной регистрации в качестве юридического лица?
29. В чем отличие вступительного баланса от периодического (текущего)?
30. Зачем нужен вступительный баланс?
31. Чем отличается вступительный баланс вновь создаваемого предприятия от вступительного баланса организации, созданной в результате реорганизации?

33. Чем отличается санируемый баланс до судебного признания организации банкротом от аналогичного баланса после решения суда?

34. Какие проблемы возникают в бухгалтерском учете при преобразовании организации из одной правовой формы в другую?

35. Какую работу выполняет бухгалтерия организации с момента принятия решения учредителей о его ликвидации до исключения из государственного реестра предприятия?

36. Какие требования необходимо предъявлять к программному обеспечению автоматизации бухгалтерского учета?

37. Каким образом использование компьютерных технологий влияет на осуществление внутреннего и внешнего аудита?

38. Какова очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица?

Примерный перечень тем рефератов

1. Особенности организации бухгалтерского учета на малых предприятиях
2. Документооборот организации
3. Виды бухгалтерских балансов и их особенности
4. Положение о бухгалтерии предприятия: порядок разработки и содержание
5. Особенности организации бухгалтерского учета в некоммерческих организациях
6. Оценка налоговых последствий хозяйственных операций
7. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
8. Бухгалтерские риски и их последствия
9. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации предприятия
10. Налоговые последствия фактов хозяйственной деятельности

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Кафедра (к307) Финансы и бухгалтерский учёт 7 семестр, 2025-2026	Экзаменационный билет № Бухгалтерское дело Направление: 38.03.01 Экономика Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит	Утверждаю» Зав. кафедрой Немчианова М.А., канд. экон. наук, доцент 13.05.2025 г.
Вопрос Обязательна ли инвентаризация имущества и обязательств организации при смене главного бухгалтера? (ПК-1, ПК-3)		
Вопрос Статус, права и обязанности главного бухгалтера (ПК-1, ПК-3)		
Задача (задание) Средний период погашения дебиторской задолженности на предприятии составляет 65 дней, планируется сокращение этого показателя на 10 дней. Определите, какую скидку можно предложить клиентам для ускорения расчетов, если месячный темп инфляции прогнозируется на уровне 1,5%, а ставка по банковскому кредиту составляет 15% годовых? (ПК-1, ПК-3)		

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующие формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Тесты представлены в электронном варианте в <https://lk.dvgups.ru/>

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета,

зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.