

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института гуманитарного об-
разования
О.В. Гневэк
2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Специальная система учетной
документации (Б1.В.ДВ.1.2)**

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение
шифр наименование направления подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления
наименование направленности (профиля) подготовки

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

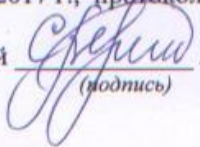
Институт
Кафедра
Курс
Семестр

Гуманитарного образования
Социологии, документоведения и архивоведения
4
7

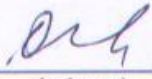
Магнитогорск
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом МОиН РФ от «6» марта 2015 № 176.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии, документоведения и архивоведения «05» сентября 2017 г., протокол № 1.

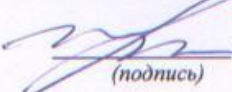
Зав. кафедрой  / С.С. Великанова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / О.В. Гневск /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа составлена:

доцент каф. СДиА, к.п.н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / И.В. Самарокова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент:

Ст. архивист архива ОАО «ММК»
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / С.А. Белобородова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Лист регистрации изменений и дополнений

[illegible]

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью курса «Специальные системы учетной документации» (ССУД) является формирование у студентов теоретических знаний в области документирования и документооборота в бухгалтерском учете. Для этого рассмотреть основополагающие учетные принципы, формирующие его методологию; рассмотреть основные учетные регистры и методологические документы; увязать важнейшие аспекты учета затрат и калькуляции себестоимости готовой продукции с так называемым управленческим учетом; рассмотреть порядок формирования и представления бухгалтерской отчетности, этапы документооборота учетной документации на предприятии и технологии обработки учетной информации, а также приобретение практических навыков применения знаний в области документирования хозяйственных операций и правила документооборота и технологии обработки учетной информации на предприятии.

Основными задачами преподавания курса «Специальные системы учетной документации» являются:

- знакомство с основными законодательными актами и бухгалтерскими документами, правилами их составления и применения;
- научить студентов ориентироваться в унифицированных формах первичной учетной документации;
- овладение студентами методикой анализа конкретных ситуаций в хозяйственной деятельности;
- ознакомить будущих специалистов с правилами своевременного документирования хозяйственных операций.
- овладение приемами осуществления учета денежных средств и расчетов предприятия, учета труда и заработной платы сотрудников организации;
- формирование умения вести учет готовой продукции предприятия и её реализации, а также учет финансовых результатов деятельности фирмы.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Курс «Специальные системы учетной документации» предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение, входит в блок дисциплин по выбору Б1.В.ДВ. 1. и базируется на знаниях, полученных студентами при изучении курсов: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Экономика».

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Специальные системы учетной документации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Знать	основы работы по ведению бухгалтерских документов, в том числе в СЭД
Уметь	применять знания по последним изменениям законодательства в сфере экономики при составлении документов, в том числе в СЭД

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Владеть	навыками и методиками обобщения результатов и проведения анализа составленных ученических документов в СЭД с учетом последних изменений нормативной базы
ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	
Знать	Законодательную, нормативную регламентацию и правила экспертизы ценности учетных, бухгалтерских документов на основе научных критериев согласно нормативной регламентации
Уметь	применять знания по ЭЦД, связанных с учетом, критерии ценности при отборе бухгалтерских документов на хранение, анализировать их внешние особенности и особенности содержания
Владеть	навыками и методиками, способами оценивания значимости бухгалтерского документа - протоколирование ЭЦД и составление архивных описей, актов о выделении документов, связанных с учетом, к уничтожению
ПК-10 владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам	
Знать	основные правила составления и дополнения справочно-информационных средств к бухгалтерским документам – номенклатур дел, архивных описей
Уметь	отбирать и анализировать необходимую информацию для справочно-информационных средств к бухгалтерским документам
Владеть	техниками и навыками оформления справочно-информационных средств к бухгалтерским документам, умением проводить анализ оформленных справочно-информационных средств к бухгалтерским документам на предмет ошибок
ПК-18 владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	
Знать	основные правила функционирования современных систем информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов
Уметь	организовать систему информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов с применением информационных технологий
Владеть	техниками и навыками оформления учетных документов, умение проводить анализ на предмет ошибок
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	
Знать	нормативную и правовую регламентацию построения, редактирования НСА к документам архива учетных документов, правил использования бухгалтерских документов
Уметь	отбирать необходимую информацию для НСА документов системы учета, запроса по бухгалтерским документам с использованием информационных технологий
Владеть	техниками и навыками оформления и организации НСА к специальным системам учетной документации, использования бухгал-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	терских документов - составление документов, умение проводить анализ на предмет ошибок
ДПК-7 способностью применять методы проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения	
Знать	основы применения методов проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения
Уметь	применять на практике в профессиональной деятельности знания о методах проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения
Владеть	техниками, навыками и способами проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения бухгалтерских документов

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 единицы 108 часов:

- контактная работа – 65,7 акад. часов:
- аудиторная – 64 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,7 акад. часов
- самостоятельная работа – 42,3 акад. часов.

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		самостоятельная работа	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
1. Раздел Введение в курс «Специальные системы учетной документации».	7						ОК-3 зув ПК-10 зув ПК-18 зув ПК-24 зув
1.1. Тема Природа бухгалтерского учета и документирование хозяйственных операций.		2	2	3	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Составление библиографического списка	ОК-3 зув ПК-18 зув ПК-24 зув
1.2. Тема Понятие счетов бухгалтерского учета.		2	2	3	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув ПК-10 зув
Итого по разделу		4	4	6			
2. Раздел Техника и формы бухгалтерского учета.	7						ОК-3 зув ПК-8 зув ПК-10 зув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		самостоятельная работа	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
2.1. Тема Учет денежных средств и расчетов.		2	2	3	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу.	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув ПК-10 зув
2.2. Тема Учет труда и заработной платы.		3	3	3	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу.	Создание «шпаргалки» по теме	ОК-3 зув ПК-8 зув ПК-10 зув
Итого по разделу		5	5	6			
3.Раздел Учет материалов и МБП.	5						ОК-3 зув ПК-18 зув ПК-24 зув
3.1.Тема Классификация материалов по способу использования. Номенклатура - ценник. Система документации и документооборота. Методы оценки материалов.		2	2	3	Составление документов	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув ПК-18 зув ПК-24 зув
3.2.Тема Товарно-транспортная накладная. Лимитно-заборная карта. Требование. Карточки складского учета. Синтетический учет.		2	2	3	Деловая игра	Аналитическое задание для работы в группе, индивидуальное задание	ОК-3 зув ПК-18 зув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		самостоятельная работа	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
Итого по разделу		4	4	6			
4.Раздел Учет основных средств.	7						ОК-3 зув ПК-8 зув ПК-10 зув
4.1.Тема Классификация и оценка основных средств. Производственные и непроизводственные основные средства. Собственные и арендованные. Первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость.		2	2	3	Творческое задание для работы в группе	Опрос	ОК-3 зув ПК-8 зув ПК-10 зув
4.2.Тема Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.		3	3	3	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре.	Создание «шпаргалки» по теме	ОК-3 зув ПК-8 зув ПК-10 зув
Итого по разделу		5	5	6			
5.Раздел Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	5						ОК-3 зув СК-7 зув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		самостоятельная работа	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
5.1.Тема Классификация и виды затрат на производство продукции. Прямые и накладные затраты.		2	2	3	Подготовка к опросу на лекции.	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув СК-7 зув
5.2.Тема Условно-переменные и условно-постоянные затраты. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.		2	2	3	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выступления на семинаре.	Создание «шпаргалки» по теме	ОК-3 зув СК-7 зув
Итого по разделу		4	4	6,1			
6.Раздел Учет готовой продукции и её реализации.	5						ОК-3 зув ПК-8 зув
6.1.Тема Оценка готовой продукции, её номенклатура. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.		2	2	3	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре.	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув
6.2.Тема Документация по движению готовой продукции, её отгрузка и реализация. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. Синтетический и аналити-		3	3	3	Составление документов	Аналитическое задание для работы в группе, индивидуальное задание	ОК-3 зув ПК-8 зув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		самостоятельная работа	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
ческий учет реализации.							
Итого по разделу		5	5	6,1			
7.Раздел Учет финансовых результатов деятельности предприятия.	5						ОК-3 зув
7.1.Тема Понятие балансовой (валовой) прибыли. Понятие убытков. Элементы образования балансовой прибыли. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.		2	2	3	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выполнения индивидуального и аналитического задания.	Анализ информации в сети Интернет	ОК-3 зув
7.2.Тема Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет.		3	3	3,1	Составление документов. Подготовка к контрольной работе	Аналитическое задание для работы в группе, индивидуальное задание	ОК-3 зув
Итого по разделу		5	5	6,1			
Подготовка к зачету					Проработка лекционного материала		
Итого по дисциплине		32	32	42,3		Зачет	

5 Образовательные и информационные технологии

В ходе реализации программы дисциплины «Специальная система учетной документации» используются образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций: информационная лекция, семинар, интерактивные технологии (лекция «обратной связи», лекция-диалог, семинар-дискуссия), информационные технологии (использование презентаций, медиаресурсов, справочных систем «Гарант», «Консультант +» и др.)

Самостоятельная работа студентов подразумевает выполнение практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения. Промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины включает зачет (7 семестр).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Перечень заданий для самостоятельной работы

Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:

1. Понятие оперативного учета.
2. Определение бухгалтерского учета.
3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы?
4. Понятие и примеры хозяйственных операций.
5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности?
6. В чем заключается взаимосвязанность учета?
7. В чем заключается непрерывность учета?
8. Понятие статистического учета.
9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета?
10. Понятие и классификация основных средств.
11. Понятие нематериальных активов.
12. Понятие и классификация оборотных средств.
13. Состав денежных средств.
14. Источники собственных средств.
15. Источники заемных (привлеченных) средств.
16. Процессы хозяйственной деятельности предприятия.
17. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов.
18. Что относится к первичным бухгалтерским документам?
19. Что включает в себя бухгалтерская отчетность?
20. Определение бухгалтерского баланса.
21. Содержание и структура баланса.
22. Понятие балансовой статьи.
23. Разделы бухгалтерского баланса.
24. Чем объясняется равенство между активом и пассивом баланса?
25. Хозяйственные операции I типа.
26. Хозяйственные операции II типа.
27. Хозяйственные операции III типа.
28. Хозяйственные операции IV типа.
29. Как меняется валюта баланса под воздействием операций?
30. Понятие счетов бухгалтерского учета.
31. Назначение активных счетов.
32. Назначение пассивных счетов.

33. Схема активного счета.
34. Схема пассивного счета.
35. Сущность метода двойной записи.
36. В чем состоит контрольное значение использования метода двойной записи?
37. Какой признак положен в основу классификации счетов на синтетические и аналитические?
38. Примеры синтетических и аналитических счетов на примере конкретной фирмы.
39. Понятие субсчета.
40. План счетов бухгалтерского учета.
41. Понятие рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
42. Понятие техники бухгалтерского учета.
43. Понятие и классификация учетных регистров.
44. Сущность журнально-ордерной формы учета.
45. Сущность мемориально-ордерной формы учета?
46. Содержание Главной книги.
47. Виды и структуры журнала-ордера.
48. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура?
49. Строение журнала регистрации хозяйственных операций.
50. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам.
51. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного счета.
52. Понятие выписки из расчетного счета, как документа аналитического учета.
Схема счета № 51 «Расчетный счет».
53. Перечислите текущие валютные операции.
54. Какие операции связаны с движением капитала?
55. Понятие «резидентов» и «нерезидентов».
56. Назначение транзитного валютного счета.
57. Схема счета № 52 «Валютный счет».
58. Документация кассовых операций.
59. Схема счета № 50 «Касса».
60. Понятие подотчетного лица.
61. Схема счета № 71 «Подотчетные лица».
62. Понятие промышленно-производственного персонала.
63. Формы и системы оплаты труда.
64. Документы по оформлению заработной платы.
65. Схема счета № 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
66. Классификация материалов по способу использования.
67. Система документации по учету материалов.
68. Схема счета № 10 «Материалы».
69. Классификация основных средств.
70. Виды оценки основных средств.
71. Понятие амортизационных отчислений.
72. Понятие ремонта основных средств.
73. Понятие капитальных вложений в основные средства.
74. Схема счета № 01 «Основные средства».
75. Перечислите прямые и накладные расходы.
76. Условно-переменные и условно-постоянные расходы.
77. Калькуляционные статьи затрат.
78. Схема счета № 20 «Основное производство».
79. Назначение счета № 43 «Готовая продукция».
80. Документация по движению готовой продукции.
81. Назначение счета № 45 «Отгруженная продукция».

82. Документация по движению отгруженной продукции.
83. Определение результата от реализации продукции.
84. Понятие балансовой прибыли.
85. Как отражаются операции по учету движения средств добавочного и резервного капитала?
86. Использование фонда специального назначения.
87. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
88. Отчисления и платежи за счет прибыли.

Тест для самостоятельной работы

Тесты для самопроверки:

- 1) ***К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?***
 - а) к первому;
 - б) ко второму;
 - в) к третьему;
 - г) к четвертому.

- 2) ***Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?***
 - а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности,
 - б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств,
 - в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы,
 - г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам,
 - д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.

- 3) ***В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»***
 - а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ);
 - б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 [№ 425-ФЗ](#));
 - в) от 28.12.2013 [№ 425-ФЗ](#) (с изм. от 30.02.2014 [№ 432-ФЗ](#));

- 4) ***Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это***
 - а) бухгалтерская (финансовая) отчетность,
 - б) план счетов бухгалтерского учета,
 - в) информация, отраженная в первичном учетном документе.

- 5) ***Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?***
 - а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета,
 - б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств,
 - в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.

6) Укажите верное утверждение

а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,

б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,

в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,

г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».

7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов

а) можно,

б) можно, только не указанные в законе,

в) нельзя,

г) можно не более трех.

8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы

а) можно,

б) можно, только оговоренные в ПБУ,

в) нельзя,

г) можно не более трех реквизитов.

9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц;

б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;

в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления;

д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.

10) Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:

а) бюджетным [законодательством](#) Российской Федерации,

б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,

в) муниципальными нормативными актами.

11) Первичный учетный документ составляется

а) только на бумажном носителе,

б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,

в) допустимо в виде электронного документа.

12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе

- а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,
- б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.
- в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать

- а) дату исправления,
- б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
- в) основания для исправления,
- г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.

14) Первичный учетный документ должен быть составлен

- а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами,
- б) в течение недели после осуществления безналичного расчета,
- в) при совершении факта хозяйственной жизни,
- г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.

15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?

- а) верно,
- б) не верно,
- в) верно частично,

16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе

- а) распорядительных документов,
- б) оправдательных документов,
- в) документов бухгалтерского оформления,
- г) комбинированных документов.

17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:

- а) материальные,
- б) накопительные,
- в) денежные,
- г) расчетные.

18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?

- а) корректурный,
- б) способ «красное сторно»,
- в) дополнительных записей.

19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)

- а) 1512 г.,
- б) 1650 г.,
- в) 1654 г.,
- г) 1730 г.

20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность

- а) актуариуса по финансовым делам,
- б) бухгалтера коллегии,
- в) счетчика отдела,
- г) бухгалтера отдела.

21) Укажите верное утверждение:

- а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет;
- б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт,
- в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.

22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был

- а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухгалтеру,
- б) единственным специализированным журналом досоветского периода,
- в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знать	основы работы по ведению бухгалтерских документов, в том числе в СЭД	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгал-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<i>терскому учету?</i> а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому. <i>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</i> а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. <i>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</i> а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); <i>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</i> а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. <i>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</i> а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерско-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		го учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период. 6) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. 10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. 11) Первичный учетный документ составляется а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. 12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа. 13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление. 14) Первичный учетный документ должен быть составлен а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные. 18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел) а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г. 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	применять знания по	Подготовить сообщение по одной из пред-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	последним изменениям законодательства в сфере экономики при составлении документов, в том числе в СЭД	<i>ложенных тем:</i> 1. Понятие оперативного учета. 2. Определение бухгалтерского учета. 3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы? 4. Понятие и примеры хозяйственных операций. 5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности? 6. В чем заключается взаимосвязанность учета? 7. В чем заключается непрерывность учета? 8. Понятие статистического учета. 9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета? 10. Понятие и классификация основных средств.
Владеть	навыками и методами обобщения результатов и проведения анализа составленных учеными документов в СЭД с учетом последних изменений нормативной базы	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты. 20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет
ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения		
Знать	Законодательную, нормативную регламентацию и правила экспертизы ценности учетных, бухгалтерских документов на основе научных критериев согласно нор-	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету? а) к первому; б) ко второму; в) к третьему;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	мативной регламентации	г) к четвертому. 2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них? а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. 3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); 4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. 5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период. 6) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9) По закону первичные учетные документы

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<i>должны содержать следующие обязательные реквизиты:</i> а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. <i>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</i> а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. <i>11) Первичный учетный документ составляется</i> а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. <i>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</i> а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, состав-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		ленного в виде электронного документа. 13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление. 14) Первичный учетный документ должен быть составлен а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов: а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел) а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г. 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	применять знания по ЭЦД, связанных с учетом, критерии ценности при отборе бухгалтерских доку-	<i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i> 1. Документация кассовых операций. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Документы по оформлению заработной

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	ментов на хранение, анализировать их внешние особенности и особенности содержания	платы. 4. Система документации по учету материалов. 5. Документация по движению готовой продукции. 6. Документация по движению отгруженной продукции. 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 8. Отчисления и платежи за счет прибыли.
Владеть	навыками и методами, способами оценивания значимости бухгалтерского документа - протоколирование ЭЦД и составление архивных описей, актов о выделении документов, связанных с учетом, к уничтожению	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты. 20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. 30. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет
ПК-10 владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам		
Знать	основные правила составления и дополнения справочно-информационных средств к бухгалтерским документам – номенклатур дел, архивных описей	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету? а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому. 2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. 3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); 4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. 5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный пери-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		од. 6) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, со-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		ставившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. 10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. 11) Первичный учетный документ составляется а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. 12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа. 13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать а) дату исправления,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление. 14) Первичный учетный документ должен быть составлен а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов: а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные. 18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением под-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		писью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел) а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г. 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	отбирать и анализировать необходимую информацию для справочно-информационных средств к бухгалтерским документам	<i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i> 1. Понятие и классификация основных средств. 2. Понятие нематериальных активов. 3. Понятие и классификация оборотных средств. 4. Состав денежных средств. 5. Источники собственных средств. 6. Источники заемных (привлеченных)

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		средств. 7. Процессы хозяйственной деятельности предприятия. 8. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов. 9. Что относится к первичным бухгалтерским документам? 10. Что включает в себя бухгалтерская отчетность? 11. Определение бухгалтерского баланса. 12. Содержание и структура баланса. 13. Понятие балансовой статьи. 14. Разделы бухгалтерского баланса.
Владеть	техниками и навыками оформления справочно-информационных средств к бухгалтерским документам, умением проводить анализ оформленных справочно-информационных средств к бухгалтерским документам на предмет ошибок	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты. 20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет
ПК-18 владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами		
Знать	основные правила функционирования современных систем информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету? а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	документов	2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них? а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. 3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); 4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. 5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период. 6) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. 10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. 11) Первичный учетный документ составляется а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. 12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление. 14) Первичный учетный документ должен быть составлен а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов: а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные. 18) К какому способу исправления ошибок в

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел) а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г. 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	организовать систему информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бух-	Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	бухгалтерских и учетных документов с применением информационных технологий	
Владеть	техниками и навыками оформления учетных документов, умение проводить анализ на предмет ошибок	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		переменные и условно-постоянные затраты. 20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов		
Знать	нормативную и правовую регламентацию построения, редактирования НСА к документам архива учетных документов, правил использования бухгалтерских документов	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету? а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому. 2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них? а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. 3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); 4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. 5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период. 6) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете»

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		те и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. 10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. 11) Первичный учетный документ составляется а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. 12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа. 13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		14) Первичный учетный документ должен быть составлен а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов: а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные. 18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г. 20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	отбирать необходимую информацию для НСА документов системы учета, запроса по бухгалтерским документам с использованием информационных технологий	<i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i> 1. Сущность журнально-ордерной формы учета. 2. Сущность мемориально-ордерной формы учета? 3. Содержание Главной книги. 4. Виды и структуры журнала-ордера. 5. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура? 6. Строение журнала регистрации хозяйственных операций. 7. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам. 8. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного счета.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	техниками и навыками оформления и организации НСА к специальным системам учетной документации, использования бухгалтерских документов - составление документов, умение проводить анализ на предмет ошибок	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты. 20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет
ДПК-7 способностью применять методы проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения		
Знать	основы применения методов проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения	Тесты для самопроверки: 1. К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету? а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому. 2. Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них? а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов. 3. В настоящее время ведение учетной до-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		кументации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ); 4. Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе. 5. Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период. 6. Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)». 7. При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех. 8. При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов. 9. По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		10. <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. 11. <i>Первичный учетный документ составляется</i> а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. 12. <i>В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</i> а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа. 13. <i>Исправление в первичном учетном документе должно содержать</i> а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление. 14. <i>Первичный учетный документ должен быть составлен</i> а) до совершения факта хозяйственной жизни,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни. 15. Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»? а) верно, б) не верно, в) верно частично, 16. При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов. 17. По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов: а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные. 18. К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица? а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей. 19. Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел) а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г.,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		г) 1730 г. 20. 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела. 21. Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет. 22. Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, 23. в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	применять на практике в профессиональной деятельности знания о методах проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения	<i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i> 1. Понятие счетов бухгалтерского учета. 2. Назначение активных счетов. 3. Назначение пассивных счетов. 4. Схема активного счета. 5. Схема пассивного счета. 6. Сущность метода двойной записи. 7. В чем состоит контрольное значение использования метода двойной записи? 8. Какой признак положен в основу классификации счетов на синтетические и аналитические? 9. Примеры синтетических и аналитических счетов на примере конкретной фирмы. 10. Понятие субсчета. 11. План счетов бухгалтерского учета. 12. Понятие рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 13. Понятие техники бухгалтерского учета.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		14. Понятие и классификация учетных регистров.
Владеть	техниками, навыками и способами проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения бухгалтерских документов	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. 21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура. 22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции. 23. Документация по движению, её отгрузка и реализация. 24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование. 25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции. 26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли. 27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков. 28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов. 29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Специальная система учетной документации» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме в форме коллоквиума по вопросам.

Для получения **зачета** по дисциплине обучающийся должен не ниже чем на среднем уровне показать сформированность компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность анализировать ценность документов с целью их хранения;
- владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам;
- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами;
- владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов.

Перечень вопросов к зачету по всему курсу

1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета.
4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета.
5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация.
6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки.
7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение.
8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов.
9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету.
10. Документы, необходимые для открытия и существования счета.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций.
13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.
14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.
15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.
16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.
18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.
19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.
20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.
22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.
23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.
24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.
25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.
26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.
27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.
28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.
29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал.
30. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Агеева И. А. Современные тенденции экономического развития : учебное пособие / И. А. Агеева, Н. Р. Балынская, А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2744.pdf&show=dcatalogues/1/1132693/2744.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Андреева С. Л. Управление информационными ресурсами в Российской Федерации и за рубежом [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Л. Андреева, Н. Ф. Ганцен ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3235.pdf&show=dcatalogues/1/1136954/3235.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Иванова Н. Е. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Е. Иванова, Д. Г. Нешпоренко ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1196.pdf&show=dcatalogues/1/1121303/1196.pdf&view=true>. - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

Абилова М. Г. Финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 170 с. : ил., табл., граф. - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2694.pdf&show=dcatalogues/1/1131663/2694.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Васильева А. Г. Политика заработной платы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3230.pdf&show=dcatalogues/1/1136900/3230.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Гафурова В. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3231.pdf&show=dcatalogues/1/1136901/3231.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ивлев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ивлев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Костина Н. Н. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Костина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2839.pdf&show=dcatalogues/1/1133222/2839.pdf&view=true>. - Макрообъект.

в) Методические указания:

Пономарева О. С. Экономика. Финансы и организация производства [Электронный ресурс] : практикум / О. С. Пономарева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 62 с. : ил. табл. - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3458.pdf&show=dcatalogues/1/1514281/3458.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Сообщение по курсу «Специальная система учетной документации» представляет собой изложение самостоятельного проработанного материала (на основе научной и учебной литературы), раскрывающее выбранную тему.

Целью сообщения является освоение студентом навыков работы с литературой, умения выбирать главное, относящееся к проблеме, умения логически выстраивать свое повествование и отстаивать свою точку зрения в процессе представления сообщения.

Перечень тем сообщений предлагается преподавателем.

Сообщение должен состоять из трех частей: введение, основная часть, заключение. Объем реферата 10-15 листов. Технические требования к тексту: шрифт Times New Roman, кегль 14, полуторный межстрочный интервал. Поля – верхние, нижние – 2; левое – 2,5; правое – 1,5.

Введение должно обосновывать актуальность и значимость выбранной темы, в основной части раскрывается содержание сообщения (разделенное на главы и параграфы), в заключении делаются выводы. Кроме вышеназванных частей сообщение должно содержать титульный лист, оглавление, список использованной литературы в алфавитном порядке, приложения в форме фотографий, схем, таблиц (если есть). Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа.

Студент должен ознакомиться как с основной (рекомендуемой), так и с дополнительной литературой, после чего необходимо разработать план сообщения и приступить к написанию. Конечным этапом подготовки является оформление титульного листа, подготовка приложений, оформление текста и списка литературы в соответствии с требованиями.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

1. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
2. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
4. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
5. Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
6. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>
7. Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>
8. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» <http://webofscience.com>

9. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» <http://scopus.com>
10. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals <http://link.springer.com/>
11. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference <http://www.springer.com/references>
12. Информационно – правовой портал Гарант.Ру.- URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочная правовая система Консультант Плюс.- URL: <http://www.consultant.ru/>
14. Портал «Архивы России».- URL: <http://www.rusarchives.ru/>
15. Федеральное архивное агентство РФ.- URL: <http://archives.ru/>
16. ХРОНОС. Всемирная история в Интернете.- URL: <http://www.hrono.ru/>
17. Обобщённый электронный [банк данных](#) (ОБД), содержащий информацию о [советских воинах](#), погибших, умерших и пропавших без вести в годы [Великой Отечественной войны](#), а также в послевоенный период ОБД «Мемориал».- URL: <https://obd-memorial.ru/html/>
18. Электронный архив: реставрация и оцифровка архивных документов, услуги и оборудование.- URL: <https://www.elar.ru/>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.