

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт вычислительной математики и информационных технологий



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Бухгалтерский и управленческий учет

Направление подготовки: 38.03.05 - Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Бизнес-информатика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, д.н. (доцент) Шигаев А.И. (кафедра учета, анализа и аудита, Институт управления, экономики и финансов), AISHigaev@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- описывает сущность, особенности, основные понятия, категории, инструменты и принципы бухгалтерского учета, закономерности функционирования современной экономики на уровне бухгалтерского учета предприятий;
- описывает теоретические основы текущего отражения, систематизации и обобщения информации об изменениях в состоянии объектов бухгалтерского учета, основы построения и расчета современной системы показателей бухгалтерского учета, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- характеризует базовые подходы к организации и ведению бухгалтерского учета;
- описывает сущность, особенности, основные понятия, категории и инструменты бухгалтерского управленческого учета, общие принципы его построения, закономерности функционирования современной экономики на уровне бухгалтерского управленческого учета предприятий;
- характеризует основные научные направления исследования и решаемые задачи в области проектирования и управления информационными системами бухгалтерского и управленческого учета.

Должен уметь:

- осуществляет группировку хозяйственных средств по видам и источникам образования, составляет бухгалтерские записи, подсчитывает обороты и сальдо по счетам бухгалтерского учета, составляет оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета;
- рассчитывает на основе типовых методик бухгалтерского учета и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические учетные показатели;
- выявляет проблемы экономического характера при ведении бухгалтерского учета в конкретных ситуациях, предлагает способы их решения в бухгалтерском учете с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- использует систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о затратах на производство и продажу, оценки величины затрат и определения прибыли, рассчитывает на основе типовых методик бухгалтерского управленческого учета экономические и социально-экономические показатели;
- оценивает на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции (работ, услуг), изменения объема и ассортимента продукции (работ, услуг), управления затратами с помощью типовых методик бухгалтерского управленческого учета;
- квалифицированно излагает представленные темы бухгалтерского и управленческого учета, выделяет главные материалы.

Должен владеть:

- производит подготовку исходных учетных данных для проведения при помощи методов бухгалтерского учета расчетов экономических и социально-экономических учетных показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- определяет основные подходы к организации и ведению бухгалтерского учета, построению и использованию стандартных учетных моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности бухгалтера;
- применяет современные методы и методики бухгалтерского учета в области сбора и обработки экономических и социальных данных, расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- производит подготовку информации, необходимой менеджерам для принятия разнообразных управленческих решений;

- применяет современные базовые методики бухгалтерского управленческого учета в области расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- владеет навыками практической работы в области создания и применения конкретных информационных технологий и систем бухгалтерского и управленческого учета для решения реальных задач управленческой и экономической деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- классифицировать и оценивать объекты бухгалтерского учета;
- определять фактическую себестоимость приобретенных материалов, фактическую себестоимость выпущенной продукции, финансовый результат от обычных видов деятельности;
- вести текущий учет, составлять бухгалтерские записи, подсчитывать обороты и сальдо по счетам бухгалтерского учета, составлять оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета;
- адаптировать теоретические знания и практические навыки по методологии и организации бухгалтерского управленческого учета предпринимательской деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений к условиям конкретных предприятий и целям предпринимательства, особенностям отдельных уровней управления.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.05.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.05 "Бизнес-информатика (Бизнес-информатика)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 0 часа(ов), лабораторные работы - 36 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией	3	2	0	2	6
2.	Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	3	2	0	4	6
3.	Тема 3. Балансовое обобщение информации, бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности	3	2	0	4	6
4.	Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись	3	2	0	6	6
5.	Тема 5. Документация и инвентаризация	3	2	0	2	6
6.	Тема 6. Оценка активов, обязательств и источников финансирования	3	2	0	2	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
7.	Тема 7. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов заготовления, производства, продажи	3	2	0	8	6
8.	Тема 8. Организация бухгалтерского учета	3	2	0	2	6
9.	Тема 9. Понятие управленческого учета, основные модели учета затрат и использования данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	3	2	0	6	6
	Итого		18	0	36	54

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией

Сущность и виды учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый. Содержание хозяйственного учета. Роль и место каждого вида хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом. Система учетных измерителей: натуральные, стоимостные, условные, трудовые.

Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Информационная и контрольная функции бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Виды бухгалтерского учета: финансовый, управленческий. Цель и концепция финансового учета. Основополагающие принципы финансового учета. Принципы-допущения, принципы-требования, принципы-правила. Бухгалтерский учет как информационная система, его правовое и методическое обеспечение. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Уровни нормативного регулирования. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, регулирующие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации.

Историческое развитие бухгалтерского учета. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика. Международные и национальные профессиональные организации.

##### Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета, обеспечивающие и составляющие финансово-хозяйственную деятельность: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Понятие факта хозяйственной жизни, хозяйственной операции и хозяйственного процесса. Классификация активов по составу и размещению. Классификация источников финансирования и обязательств. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета.

Метод бухгалтерского учета. Способы первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета: документация и инвентаризация. Способы стоимостного измерения объектов в бухгалтерском учете: оценка и калькуляция. Способы текущего отражения, систематизации и обобщения информации об изменениях в состоянии объектов бухгалтерского учета: система бухгалтерских счетов и двойная запись. Приемы обобщения информации о состоянии имущества организации, его финансовом положении и финансовых результатах деятельности за отчетный период: бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность.

##### Тема 3. Балансовое обобщение информации, бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности

Балансовое обобщение информации. Назначение баланса, строение баланса: актив, пассив, разделы баланса, статьи баланса, валюта баланса. Требования, предъявляемые к балансу. Функции баланса. Статические и динамические балансы. Классификация бухгалтерских балансов по времени составления, по источникам составления, по объему информации, по характеру деятельности, по полноте (способу очистки). Роль и значение бухгалтерского баланса: контрольное, познавательное, практическое. Влияние хозяйственных операций на содержание статей актива и пассива баланса, типы изменений в балансе.

Основы бухгалтерской отчетности организации: состав, содержание, порядок составления и предоставления. Отчет о финансовых результатах. Другие формы бухгалтерской отчетности и пояснительная записка.

##### Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

Понятие системы счетов бухгалтерского учета. Строение счетов и порядок записи на них. Порядок ведения активных, пассивных, активно-пассивных счетов. Взаимосвязь бухгалтерских счетов и бухгалтерского баланса. Понятие двойной записи. Корреспонденция счетов. Порядок составления бухгалтерской записи (проводки). Виды бухгалтерских проводок. Хронологическая и систематическая записи, их взаимосвязь. Учетный процесс. Синтетический и аналитический учет. Субсчета. План счетов бухгалтерского учета: понятие, построение, назначение и содержание. Классификация счетов по отношению к балансу, по назначению и структуре. Основные счета (инвентарные, фондовые, счета расчетов). Регулирующие счета (дополнительные, контрарные). Операционные счета (собираательно-распределительные, бюджетно-распределительные, калькуляционные, отражающие). Сопоставляющие счета (операционно-результатные, финансово-результатные). Забалансовые счета. Простая запись в учете. Обобщение данных текущего учета. Порядок составления оборотных, сальдовых, шахматных ведомостей.

#### **Тема 5. Документация и инвентаризация**

Документация, ее сущность и значение. Документирование хозяйственных операций. Понятие первичного учета. Бухгалтерские документы. Обязательные реквизиты первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Этапы обработки бухгалтерских документов. Документооборот. Хранение бухгалтерских документов. Классификация бухгалтерских документов по месту составления, по времени составления, по объему информации, по количеству учетных позиций, по назначению. Автоматизация первичного учета. Электронный документооборот.

Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров по характеру бухгалтерских записей, по внешнему виду, по объему учетных записей, по форме. Виды и порядок бухгалтерских записей в учетных регистрах. Способы проверки бухгалтерских записей в учетных регистрах. Порядок исправления ошибок в первичных документах и учетных регистрах.

Понятие инвентаризации. Порядок проведения инвентаризаций, обязательность проведения инвентаризаций. Классификация инвентаризаций по полноте охвата, характеру проведения, целям проведения. Оформление и регулирование результатов инвентаризации.

#### **Тема 6. Оценка активов, обязательств и источников финансирования**

Оценка как метод стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. наблюдения. Роль и назначение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. Принципы и значение оценки объектов бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к оценке: реальность и единообразие. Виды и методы оценок. Первоначальная (фактическая) стоимость, текущая стоимость, рыночная стоимость. Стоимость. Слагаемые фактической стоимости внеоборотных и оборотных активов, отражаемых в бухгалтерском учете. Калькулирование: понятие, ключевые особенности и сфера применения.

#### **Тема 7. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов заготовления, производства, продажи**

Учетное понятие процесса заготовления. Цель и задачи бухгалтерского учета процесса заготовления. Слагаемые фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей.

Транспортно-заготовительные расходы. Состав транспортно-заготовительных расходов. Особенности текущего учета транспортно-заготовительных расходов. Определение среднего процента транспортно-заготовительных расходов. Порядок определения фактической себестоимости приобретенных и израсходованных материалов.

Учетное понятие процесса производства. Цель и задачи бухгалтерского учета процесса производства. Понятие производственных затрат и их группировки. Счета, применяемые для учета процесса производства.

Классификация производственных счетов по структуре и назначению. Калькуляционные счета, собираательно-распределительные счета. Общая схема учета процесса производства. Отражение на счетах затрат основного производства, общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок учета, списания и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной из производства продукции.

Учетное понятие процесса продаж. Цель и задачи бухгалтерского учета процесса продаж. Расходы на продажу. Полная фактическая себестоимость продукции. Выручка-брутто и выручка-нетто от продажи продукции. Момент продажи. Выявление финансового результата от продажи продукции, основных средств, материально-производственных запасов. Бухгалтерские счета, применяемые для учета процесса продаж. Порядок записей на счетах 90 "Продажи", 91 "Прочие доходы и расходы".

#### **Тема 8. Организация бухгалтерского учета**

Правовое и методологическое обеспечение учетного процесса. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте. Информационные технологии в организации системы бухгалтерского учета. Бухгалтерский аппарат, его структуры и функции. Особенности бухгалтерской профессии. Права и обязанности главного бухгалтера.

Процедуры бухгалтерского учета: понятие и этапы. Формы бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к форме бухгалтерского учета. Простая форма бухгалтерского учета, Журнал-Главная книга, форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия: особенности, порядок ведения регистров, достоинства и недостатки, упрощенная форма бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета: особенности, порядок ведения регистров, достоинства и недостатки. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета: особенности, порядок ведения регистров, достоинства и недостатки. Автоматизированная форма учета.

Учетная политика организации.



## **Тема 9. Понятие управленческого учета, основные модели учета затрат и использования данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления**

Сущность и назначение управленческого учета. Принципы учета для управления, его отличие от финансового и налогового учета.

Учет фактической себестоимости продукции на базе реальных, средних и нормативных затрат.

Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе полной и сокращенной номенклатуры расходов. Организация и методология учета полных издержек производства. Преимущества и недостатки системы учета полных затрат.

Система счетов бухгалтерского учета затрат на производство при учете затрат на основе полной и сокращенной номенклатуры расходов, взаимосвязь между ними.

Особенности измерения предельных затрат. Понятие суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Точка нулевой прибыли, зоны убытков и прибылей. Использование данных о величине предельных затрат для оптимизации управленческих решений.

Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях. Решение задач оптимизации программ снабжения, производства и сбыта с использованием данных управленческого учета.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

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

Интернет - ресурсы библиотеки КФУ - [http://kpfu.ru/main\\_page?p\\_sub=5056](http://kpfu.ru/main_page?p_sub=5056)

Информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>

ИСПС Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

Министерство финансов РФ - <http://www.minfin.ru>

Научная электронная библиотека - [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронная библиотека Знаниум - <http://www.znanium.com>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Отдельные темы дисциплины бывают трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения. Поэтому посещение лекций по дисциплине обязательно для студентов. Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) посещать все лекционные и практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного материала недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;</li> <li>2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);</li> <li>3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;</li> <li>4) проявлять активность на интерактивных лекциях, семинарах и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;</li> <li>5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо самостоятельно изучать пропущенный материал.</li> </ol>



Вид работ	Методические рекомендации
лабораторные работы	<p>Лабораторные работы могут выполняться в форме решения задач и письменных заданий, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного осуществления необходимых расчетов при помощи методов бухгалтерского и управленческого учета, умение выстроить последовательность расчетов и практических действий по решению поставленной задачи, практическое владение приемами и методами решения профессиональных задач.</p> <p>Лабораторная работа студентов на семинарских и практических занятиях оценивается по стандартной пятибалльной системе с учетом следующих типовых критериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Оценка ?отлично? выставляется по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> <li>? оригинальное решение сложных задач, впервые предлагаемых на практических занятиях, с обоснованием решения и ссылками на соответствующую литературу;</li> <li>? Продемонстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> </li> <li>Оценка ?хорошо? выставляется по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> <li>? правильное решение задачи без пояснений;</li> <li>? Продемонстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.</li> </ul> </li> <li>Оценка ?удовлетворительно? выставляется по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> <li>? решение задач с подсказками со стороны преподавателя и аудитории;</li> <li>? Продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.</li> </ul> </li> <li>Оценка ?неудовлетворительно? выставляется по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> <li>? неспособность решить задачу без помощи преподавателя и аудитории</li> <li>? Продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> </li> </ol> <p>Подготовка к лабораторным работам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Начало подготовки к лабораторным работам должно быть связано с изучением основных компонентов Учебно-методического комплекса дисциплины с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения студентов на первой лекции и первом семинарском занятии. Это связано с <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрением структуры курса,</li> <li>- критериями оценки текущей работы студента (контрольных работ, работы на семинарских/практических занятиях),</li> <li>- критериями промежуточного контроля.</li> </ul> </li> </ol> <p>Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Каждая тема содержит вопросы для обсуждения, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.</li> </ol> <p>Для проведения семинарских и практических занятий, самостоятельной работы студентов предусмотрена методическая разработка. Студентам следует ознакомиться с данной методической разработкой и руководствоваться изложенными в ней методическими рекомендациями по подготовке к занятиям.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Теоретический материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить до посещения соответствующего занятия и до выполнения лабораторной работы, так как занятие в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не запись под диктовку содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет рассмотрено на практическом или семинарском занятии, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в теоретическом материале. Для этого необходимо изучить соответствующие главы базовых учебников, указанных в списке основной литературы по дисциплине.</li> </ol>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;</li> <li>- выполнение заданий для самостоятельной работы;</li> <li>- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к семинарским занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;</li> <li>- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;</li> <li>- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой данного курса;</li> <li>- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов для выступления на семинарских занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий для КСР по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке.</li> </ul> <p>Алгоритм самостоятельной работы студентов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) поиск в литературе и изучение теоретического материала по предложенным преподавателем темам и вопросам;</li> <li>2) осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;</li> <li>3) составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.</li> </ol>
экзамен	<p>Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ студенту не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на текущих консультациях. При проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен проводится в отдельной аудитории для всех студентов группы одновременно;</li> <li>- студентам предоставляются в доступном для них виде методические рекомендации (указания) о порядке проведения экзамена.</li> </ul> <p>Порядок проведения экзамена</p> <p>Экзамен проходит в устно-письменной форме. Студенту предоставляется 30 минут на письменный ответ по экзаменационному билету, после чего он защищает ответ в устной форме руководителю курса. Каждый билет содержит задания, охватывающие все темы дисциплины, предусмотренные Учебной программой.</p> <p>Правила поведения на экзамене. Студентам необходимо явиться на экзамен заблаговременно (не позднее, чем за 15 минут до его начала). Вход в аудиторию разрешается только при наличии зачетной книжки и без верхней одежды. Студенты заходят в аудиторию и занимают места в соответствии с порядком, предусмотренным алфавитным фамильным списком каждой группы. После того, как все студенты займут свои места, преподаватель раздает им экзаменационные билеты или дополнительные задания и студенты немедленно приступают к их решению. При этом порядок выполнения заданий не имеет значения. Во время выполнения задания студенты не должны пользоваться какой-либо литературой, учебниками, специальными заготовками в виде шпаргалок и т.п. Пользование во время экзамена мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, пейджерами) и средствами, способными передавать, фиксировать или фотографировать информацию, запрещено. Разговоры студентов между собой не допускаются. Преподаватель по просьбе студента выдает бумагу для черновых записей и проведения расчетов. Если во время выполнения задания у студента возникает какой-либо вопрос, связанный с заданием, он должен поднять руку и дожидаться, когда преподаватель подойдет к нему. По окончании выполнения задания по экзаменационному билету студент должен сдать письменную работу преподавателю и ожидать своей очереди.</p> <p>Правила поведения на экзамене:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не допускается общение студентов между собой;</li> <li>- не допускается наличие ?шпаргалок?, использование лекций и учебной литературы, помощи других студентов в выполнении заданий;</li> <li>- не разрешается использование смартфонов, смарт-часов, планшетных компьютеров, фотоаппаратов, диктофонов, микрофонов, наушников и других электронных устройств;</li> <li>- сотовые телефоны во время экзамена должны быть отключены;</li> <li>- разрешается использование простейших настольных калькуляторов;</li> <li>- выходить из аудитории, где проводится экзамен, можно с разрешения экзаменатора по одному и только один раз.</li> </ul>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.05 "Бизнес-информатика" и профилю подготовки "Бизнес-информатика".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.05.01 Бухгалтерский и управленческий учет

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.05 - Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Бизнес-информатика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004888-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/489938> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке
2. Мизиковский, И. Е. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Мизиковский И.Е., - 2-е изд., исправ. и допол. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с. (Бакалавриат) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-9776-0413-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/546124> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Кондраков Н. П., Иванова М. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-005040-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/545638> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке

**Дополнительная литература:**

1. Управленческий учет: Учебное пособие / Под ред. Сигидова Ю.И. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009948-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462905> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке
2. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум : учеб. пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 300 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012068-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/552445> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке
3. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010518-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/523858> (дата обращения: 24.04.2020). - Режим доступа: по подписке

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.05.01 Бухгалтерский и управленческий учет

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.05 - Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Бизнес-информатика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.