

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.1.2.4 Бухгалтерский и управленческий учет

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Прикладная информатика в экономике

Курс 2  
Семестр 4

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	36	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	36	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	72	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	72	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	4	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Т.И. Черкасова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)			
08.02.2024	протокол №	11	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).  
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.А. Уразаева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО  
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий  
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.  
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-1 Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПК-1.1. Знает основы бухгалтерского и управленческого учета, финансового учета и бюджетирования, методики анализа хозяйственной деятельности, теорию оптимального управления	<b>знания:</b> Знает основы бухгалтерского и управленческого учета, финансового учета и бюджетирования <b>умения:</b> <b>навыки:</b>
	ПК-1.2. Умеет анализировать производственно-хозяйственную деятельность организации, оценивать эффективность бизнес-процессов	<b>знания:</b> <b>умения:</b> Умеет анализировать производственно-хозяйственную деятельность организации <b>навыки:</b>
	ПК-1.3. Владеет навыками проведения обследования организации; методами определения требований к ИС	<b>знания:</b> <b>умения:</b> <b>навыки:</b> Владеет навыками проведения обследования организации

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Введение в инженерную деятельность (ПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Теория оптимального управления экономическими системами (ПК-1), Технико-экономический анализ деятельности предприятия (ПК-1), Информационные системы планирования (ПК-1), Информационные системы бухгалтерского и управленческого учета (ПК-1); практиках: Преддипломная практика (ПК-1); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии,

реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма, проблемная лекция

#### Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Теория бухгалтерского учета</b>	<b>48</b>	ПК-1
Лекция. Бухгалтерский учет в системе управления предприятием.	2	
Практическое занятие. Пользователи информации бухгалтерского учета и отчетности. Финансовый и управленческий учет как подсистемы бухгалтерского учета. Ф3 № 402 «О бухгалтерском учете».	2	
Лекция. Основные положения и порядок организации бухгалтерского учета на предприятии.	4	
Практическое занятие. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Принципы бухгалтерского учета. Учетная политика предприятия.	4	
Лекция. Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса.	4	
Практическое занятие. Понятие и строение бухгалтерского баланса. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Система счетов и двойная запись. Счета синтетического и аналитического учета.	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала и подготовка к практическим занятиям и текущему контролю, изучение дополнительного материала, написание докладов, выполнение домашних заданий	28	
<b>Бухгалтерский финансовый и управленческий учет</b>	<b>96</b>	ПК-1
Лекция. Учет денежных средств и расчетных операций	2	
Практическое занятие. Решение задач по учету денежных средств в кассе, на расчетных счетах организации. Учет расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, разными дебиторами и кредиторами, с персон-алом по прочим операциям.	2	
Лекция. Учет основных средств	2	
Практическое занятие. Решение задач по учету поступления и выбытия основных средств	2	
Лекция. Учет нематериальных активов	2	
Практическое занятие. Решение задач по учету поступления и выбытия нематериальных активов.	2	
Лекция. Учет материалов	2	

Практическое занятие. Решение задач по учету поступления и выбытия материалов. Оценка материалов при их поступлении и выбытии.	2
Лекция. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2
Практическое занятие. Решение задач по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Учет начислений за неотработанное работником время.	2
Лекция. Учет затрат на производство. Учет выпуска и реализации готовой продукции.	4
Практическое занятие. Решение задач по учету затрат на основное производство. Распределение косвенных расходов. Учет выпуска готовой продукции без использования сч. 40 и с использованием сч. 40.	4
Лекция. Основы организации управленческого учета на предприятии.	2
Практическое занятие. Основы организации управленческого учета на предприятии. Классификация затрат	2
Лекция. Учет финансовых результатов. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. Учет прочих доходов и рас-ходов.	2
Практическое занятие. Решение задач по учету финансовых результатов от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг. Опреде-ление сальдо прочих доходов и	2
Лекция. Учет финансовых вложений	2
Практическое занятие. Учет финансовых вложений	2
Лекция. Учет капитала. Учет уставного, добавочного и резервного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет кредитов и займов.	4
Практическое занятие. Решение задач по учету формирования уставного капитала, формированию и использованию добавочного и резервного капитала. Решение задач по учету кредитов и займов.	4
Лекция. Бухгалтерская финансовая отчетность. Состав бухгалтер-ской отчетности, требования к порядку ее составления и предоставления. Понятие публичности бухгалтерской отчетности.	2
Практическое занятие. Рассмотрение состава форм бухгалтерской финансовой отчетности и структуры их разделов.	2
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала и подготовка к практическим занятиям и текущему контролю, изучение дополнительного материала, написание докладов, выполнение домашних	44
Иная контактная работа:	0

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Бухгалтерский и управленческий учет" рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

**Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине

"Бухгалтерский и управленческий учет", концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **практическим занятиям** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Бухгалтерский и управленческий учет", оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины "Бухгалтерский и управленческий учет", к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Бухгалтерский и управленческий

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. 6-е изд., изм. и доп. Москва: Дашков и К, 2020. - 584 с. ISBN 978-5-394-03755-9.	<a href="https://e.lanbook.com/book/229220">https://e.lanbook.com/book/229220</a>
2.	Керимов, В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Керимов В. Э. 8-е изд. Москва: Дашков и К, 2020. - 384 с. ISBN 978-5-394-03690-3.	<a href="https://e.lanbook.com/book/229982">https://e.lanbook.com/book/229982</a>
3.	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Поленова С. Н., Миславская Н. А. Москва: Дашков и К, 2021. - 383 с. ISBN 978-5-394-03671-2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/173948">https://e.lanbook.com/book/173948</a>
4.	Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Полковский Л. М. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 256 с. ISBN 978-5-394-03944-7.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277211">https://e.lanbook.com/book/277211</a>
5.	Керимова, В. Э. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / Керимова В. Э. 2-е изд.,	<a href="https://e.lanbook.com/book/277214">https://e.lanbook.com/book/277214</a>

	стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 324 с. ISBN 978-5-394-03483-1.	
6.	Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Чувикова В. В., Иззук Т. Б. 4-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 248 с. ISBN 978-5-394-04326-0.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277220">https://e.lanbook.com/book/277220</a>
7.	Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Поленова С. Н. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 402 с. ISBN 978-5-394-04246-1.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277223">https://e.lanbook.com/book/277223</a>
8.	Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Полковский А. Л. 4-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 272 с. ISBN 978-5-394-04464-9.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277553">https://e.lanbook.com/book/277553</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	302 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X301 (1), Экран настенный 200*200см Braun Roll Vision (1), Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер
2.	306 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 5 (1), Экран наст. рулон. 200*200 Springroller Type D Medium (1), Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер
3.	307 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант

			Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер
4.	320 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер
5.	331 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер
6.	332 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Комплект учебной мебели (1)	Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Агент Dr.Web, Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.



Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

### 7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Дайте определение объекта основных средств.
2. Дайте определение первоначальной стоимости объекта основных средств, укажите особенности ее формирования в зависимости от источника поступления основных средств.
3. Каким документом оформляется ввод объекта основных средств в эксплуатацию?
4. Назовите основные бухгалтерские записи по учету поступления основных средств.
5. Дайте определение нематериальных активов.

6. Укажите основные источники поступления нематериальных активов в организацию.
7. Охарактеризуйте особенности формирования первоначальной стоимости нематериальных активов в зависимости от источников их поступления.
8. Назовите основные бухгалтерские записи по учету выбытия нематериальных активов.

**Ситуация 2.** ООО «Вариант» приобрело объект основных средств у поставщика ООО «Пилот». Стоимость объекта составляет 45 000 руб., в том числе НДС 20 %.

Объект был введен в эксплуатацию для общехозяйственных нужд, срок его полезного использования составляет 5 лет. Амортизация начисляется по сумме чисел лет срока полезного использования. Через год эксплуатации объект был продан по цене 34 000 руб., в том числе НДС 20%.

1. *Вопросы и задания*

1. Определите первоначальную стоимость основного средства.
2. В каком документе оговаривается способ начисления амортизации объекта основных средств?
3. Может ли быть изменен способ начисления амортизации объекта основных средств в течении его срока полезного использования?
4. Определите сумму амортизации, начисленной за время эксплуатации объекта.
5. Отрадите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
6. Определите финансовый результат от продажи объекта основных средств.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

7. Бухгалтерский учет в системе управления предприятием.
8. Сущность, виды и функции учета. Основные понятия бухгалтерского учета. ФЗ «О бухгалтерском учете».
9. Внутренние и внешние пользователи информации бухгалтерского учета и отчетности.
10. Предмет и метод бухгалтерского учета.
11. Основные положения и порядок организации бухгалтерского учета.
12. Принципы бухгалтерского учета. Учетная политика организации.
13. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
14. Документация и инвентаризация.
15. Понятие учетных регистров и их виды. Формы бухгалтерского учета.
16. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учета. Двойная запись.
17. Понятие бухгалтерского баланса и его строение. Виды бухгалтерских балансов. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
18. Учет денежных средств. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетному счету.
19. Учет расчетов с подотчетными лицами.
20. Учет материалов.
21. Учет основных средств.

22. Учет нематериальных активов.
23. Учет финансовых вложений.
24. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы.
25. Учет затрат на основное и вспомогательное производство. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
26. Основы организации управленческого учета.
27. Учет выпуска и отгрузки готовой продукции.
28. Учет финансовых результатов.
29. Учет капитала организации.
30. Учет кредитов и займов.
31. Понятие, состав бухгалтерской отчетности, требования к ее составлению и представлению.