Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 18.09.2023 08:58:25
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Бухгалтерский учет и аудит

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 5
зачеты 3
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		**4 (2.2)**		**5 (3.1)**		Итого	
Недель	17 4/6		18 4/6		16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	8	8	8	8	32	32
Практические	16	16	16	16	16	16	48	48
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4			0,4	0,4	0,8	0,8
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25	2,35	2,35	2,85	2,85
Итого ауд.	32	32	24	24	24	24	80	80
Контактная работа	32,65	32,65	24,25	24,25	26,75	26,75	83,65	83,65
Сам. работа	102,6	102,6	75	75	92,6	92,6	270,2	270,2
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75	24,65	24,65	42,15	42,15
Итого	144	144	108	108	144	144	396	396

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Харитонова М.Н.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский учет и аудит

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-23-1-ЭФПб-оз.plz.plx
Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и логистика на транспорте

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Куренков П.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины является формирование профессиональной компетенции (ПК-1), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков. Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений, методов и аналитических методик, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.04

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1 Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации

ПК-1.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-1.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность, применяя основные принципы и стандарты учета

ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-1.4 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

08.002. Профессиональный стандарт "БУХГАЛТЕР", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российско Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)

ПК-1. В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	1 Методы и способы ведения бухгалтерского учета, в том числе порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.1.2	2 Требования нормативных документов и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.1.3	3 Принципы и методы организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности учета
3.1.4	4 Требования нормативных документов и внутрифирменных стандартов по осуществлению внутреннего контроля на предприятии
3.2	**Уметь:**
3.2.1	1 Рассчитывать и формировать числовые показатели отчетов, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность
3.2.2	2 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
3.2.3	3 Организовывать работу по функционированию системы внутреннего контроля, осуществлять документирование на этапе планирования контрольных мероприятий
3.2.4	4 Проводить контрольные процедуры
3.3	**Владеть:**
3.3.1	1 Методами и способами ведения бухгалтерского учета, навыками формирования учетных регистров
3.3.2	2 Навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.3.3	3 Навыками формирования плана контрольных мероприятий и реализации процесса их планирования
3.3.4	4 Приемами документального и фактического контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Теория бухгалтерского учета			
1.1	Сущность бухгалтерского учета /Лек/	3	2	
1.2	Связь бухгалтерского учета с другими науками /Ср/	3	6	
1.3	Пользователи бухгалтерского учета. Функции и принципы бухгалтерского учета /Пр/	3	2	
1.4	Нормативное регулирование бухгалтерского учета /Ср/	3	8	

1.5	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	3	2	
1.6	Прием обобщения и группировки данных /Пр/	3	2	
1.7	Бухгалтерский баланс /Лек/	3	2	
1.8	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс /Пр/	3	2	
1.9	Бухгалтерские счета и двойная запись /Лек/	3	2	
1.10	Порядок открытия бухгалтерского счета. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу /Пр/	3	4	
1.11	Документация как элемент метода бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
1.12	Учетные регистры, их назначение и классификация /Пр/	3	2	
1.13	Этапы обработки первичных документов /Ср/	3	12	
1.14	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета /Лек/	3	2	
1.15	Документальное оформление и отражения в учете излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации /Пр/	3	2	
1.16	Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета /Лек/	3	2	
1.17	Оценка имущества и обязательств предприятия /Пр/	3	2	
1.18	Формы бухгалтерского учета /Ср/	3	12	
1.19	Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета /Ср/	3	10	
1.20	Построение бухгалтерского учета на предприятии /Лек/	3	4	
1.21	Права, обязанности, ответственность и риски руководителя и главного бухгалтера в вопросах ведения бухгалтерского учета /Ср/	3	10	
	Раздел 2. Раздел 2. Самостоятельная работа			
2.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	8	
2.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	16	
2.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	3	8,6	
	Раздел 3. Раздел 3. Контактные часы на аттестацию			
3.1	Контактные часы на аттестацию /КА/	3	0,4	
3.2	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационной сессии /КЭ/	3	0,25	
	Раздел 4. Раздел 4. Бухгалтерский (финансовый) учет			
4.1	Учет внеоборотных активов /Лек/	4	2	
4.2	Отражение операций по учету вложений во внеоборотные активы /Пр/	4	2	
4.3	Учет материально-производственных запасов /Лек/	4	2	
4.4	Отражение операций по учету материально-производственных запасов /Пр/	4	4	
4.5	Учет расчетов /Ср/	4	10	
4.6	Отражение операций по учету расчетов /Пр/	4	2	
4.7	Учет затрат и готовой продукции /Лек/	4	2	
4.8	Отражение операций по учету затрат и готовой продукции /Пр/	4	2	
4.9	Учет финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Ср/	4	10	
4.10	Отражение операций по учету финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Пр/	4	2	

4.11	Учет денежных средств /Лек/	4	2	
4.12	Отражение операций по учету денежных средств /Пр/	4	2	
4.13	Бухгалтерская (финансовая) отчетность /Ср/	4	10	
4.14	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности /Пр/	4	2	
	Раздел 5. Раздел 5. Самостоятельная работа			
5.1	Учет основных средств /Ср/	4	8	
5.2	Учет материально-технического снабжения на предприятии /Ср/	4	7	
5.3	Определение финансового результата от реализации продукции /Ср/	4	10	
5.4	Подготовка к лекциям /Ср/	4	4	
5.5	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	
	Раздел 6. Раздел 6. Контактные часы на аттестацию			
6.1	Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой) /КЭ/	4	0,25	
	Раздел 7. Раздел 7. Внутренний аудит			
7.1	Организация и методика проведения внутреннего аудита /Лек/	5	2	
7.2	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита /Ср/	5	12	
7.3	Внутренний аудит управления организацией /Лек/	5	2	
7.4	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита управления организацией /Пр/	5	4	
7.5	Внутренний аудит договорной дисциплины /Ср/	5	10	
7.6	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита договорной дисциплины /Пр/	5	4	
7.7	Внутренний аудит основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции /Лек/	5	2	
7.8	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции /Пр/	5	2	
7.9	Внутренний аудит денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Лек/	5	2	
7.10	Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Пр/	5	2	
7.11	Оформление итогов внутреннего аудита /Ср/	5	12	
7.12	Формирование отчета о внутреннем аудите /Пр/	5	4	
	Раздел 8. Раздел 8. Самостоятельная работа			
8.1	Организация аудиторской службы /Ср/	5	8	
8.2	Права, обязанности и ответственность аудитора /Ср/	5	5	
8.3	Аудиторская поверка отчетности экономического субъекта: /Ср/	5	8	
8.4	Подготовка к лекциям /Ср/	5	4	
8.5	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
8.6	Выполнение расчетно-графической работы /Ср/	5	17,6	
	Раздел 9. Раздел 9. Контактные часы на аттестацию			

9.1	Контактные часы на аттестацию /КА/	5	0,4	
9.2	Контактные часы в период экзаменационной сессии (экзамен) /КЭ/	5	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зонова А.В., Бачуринская И.Н., Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В.	Бухгалтерский учет и аудит.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/934
Л1.2	Алексеева Г.Н.	Бухгалтерский учет и отчетность.	Москва: КноРус, 2019	://www.book.ru/book/933

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сапожникова Н.Г.	Бухгалтерский учет.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/933
Л2.2	Рогуленко Т.М., Мироненко В.М., Бодяко А.В., Пономарева С.В.	Аудит + еПриложение.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/932

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Консультант плюс
6.2.2.2	Гарант
6.2.2.3	База данных «Бухгалтерский учет и отчѐтность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

6.2.2.4	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.