



УТВЕРЖДЕНА:

решением Учёного совета СамГУПС
протокол №39 от 05.03.2018г.

в составе основной профессиональной
образовательной программы

АКТУАЛИЗИРОВАНА:

решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №50 от 27.03.2019г.

решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.2020г.

решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №__ от _____ г.

решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №__ от _____ г.

Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):

«Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте»

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

очная

Объем дисциплины:

11 ЗЕТ

| | |
|-------------------------|-------|
| Часов по учебному плану | 396 |
| в том числе: | |
| аудиторные занятия | 162 |
| самостоятельная работа | 196 |
| часов на контроль | 33,65 |

Виды контроля в семестрах:

экзамены 5
зачеты 3, 4
курсовые работы 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 3 (2.1) | | 4 (2.2) | | 5 (3.1) | | Итого | |
|--|---------|-------|---------|-------|---------|-------|--------|--------|
| | Неделя | | Неделя | | Неделя | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 54 | 54 |
| Практические | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 108 | 108 |
| Контактные часы на аттестацию | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных | | | | | 2,35 | 2,35 | 2,35 | 2,35 |
| Итого ауд. | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 162 | 162 |
| Контактная работа | 54,25 | 54,25 | 54,25 | 54,25 | 57,85 | 57,85 | 166,35 | 166,35 |
| Сам. работа | 53,75 | 53,75 | 53,75 | 53,75 | 88,5 | 88,5 | 196 | 196 |
| Часы на контроль | | | | | 33,65 | 33,65 | 33,65 | 33,65 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 | 180 | 180 | 396 | 396 |

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 1.1 | Целью дисциплины является формирование профессиональных компетенций (ПК-14, ПК-15, ПК-16) согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков. |
| 1.2 | Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Индекс дисциплины: | Б1.В.02 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Компетенция в рамках данной дисциплины осваивается впервые. |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Практикум по бухгалтерскому учету |
| 2.2.2 | Производственная практика, технологическая |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
| ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации |
| Уровень 2 | методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета денежных средств и прочего имущества в организациях; |
| Уровень 3 | порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Уровень 2 | исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; |
| Уровень 3 | разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в организации |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив |
| Уровень 2 | техникой составления бухгалтерских проводок способом двойной записи, навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров |
| Уровень 3 | навыками составления и представления бухгалтерской отчетности различным пользователям бухгалтерской информации. |
| ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | порядок ведения бухгалтерского учета источников образования имущества организации; |
| Уровень 2 | порядок и правила проведения и оформления результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; |
| Уровень 3 | порядок бухгалтерского учета результатов инвентаризации имущества организации и ее финансовых обязательств |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | вести учет источников образования имущества организации; |
| Уровень 2 | проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации; |
| Уровень 3 | сформировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками группировки хозяйственных средств организации и методикой их отражения на счетах бухгалтерского учета; |
| Уровень 2 | методами бухгалтерского учета источников и итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации |
| Уровень 3 | навыками практического отражения бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |

| ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | |
|--|--|
| Знать: | |
| Уровень 1 | законодательство Российской Федерации о порядке начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет и во внебюджетные фонды |
| Уровень 2 | правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды; |
| Уровень 3 | порядок ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | формировать платежные документы по перечислению (возврату) налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; |
| Уровень 2 | проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней |
| Уровень 3 | отражать на счетах бухгалтерского учета операции по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | методикой составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности. |
| Уровень 2 | навыками оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды |
| Уровень 3 | способностью формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | содержание и функции бухгалтерского финансового учета, правила формирования и раскрытия учетной политики организации; |
| 3.1.2 | систему нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации; |
| 3.1.3 | положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов. |
| 3.1.4 | состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии; |
| 3.2.2 | использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации; |
| 3.2.3 | организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности; |
| 3.2.4 | составить бухгалтерскую отчетность, обеспечивая ее соответствие установленной форме и достоверность информации; |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | основным категориально-понятийным аппаратом бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского дела |
| 3.3.2 | практическими навыками ведения бухгалтерского финансового учета; |
| 3.3.3 | способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|-------------------------|------------|------------|
| | Раздел 1. Понятие, сущность и содержание бухгалтерского учета | | | | | | |
| 1.1 | Виды хозяйственного учета. Бухгалтерский учет, его место и роль в системе управления экономическими субъектами. /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 1.2 | Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. /Пр/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 1.3 | Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Принципы (требования) /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 1.4 | Классификация хозяйственных средств. Группировка средств по составу и размещению. Группировка средств по источникам формирования и целевому назначению /Пр/ | 3 | 6 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|------|--------------|----------------------------|---|--|
| | Раздел 2. Балансовый метод отражения | | | | | | |
| 2.1 | Определение бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Классификация бухгалтерских балансов. /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14, ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 2.2 | Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. /Пр/ | 3 | 4 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| | Раздел 3. Система счетов и метод двойной записи | | | | | | |
| 3.1 | Понятие бухгалтерского счета. Схема активного, пассивного и активно-пассивного счетов /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 3.2 | Понятие двойной записи и ее контрольное значение. Правила составления бухгалтерских проводок. /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 3.3 | Отражение фактов хозяйственной жизни на синтетических счетах /Пр/ | 3 | 6 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 3.4 | Синтетические и аналитические счета, субсчета. План счетов бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 3.5 | Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их построение и контрольное значение. /Пр/ | 3 | 6 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| | Раздел 4. Документирование и инвентаризация | | | | | | |
| 4.1 | Документирование хозяйственных операций как один из важнейших элементов метода бухгалтерского учета. /Пр/ | 3 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 4.2 | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации, способы, порядок и техника ее проведения. /Лек/ | 3 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 4.3 | Оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. /Пр/ | 3 | 4 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| | Раздел 5. Стоимостная оценка объекта учета, калькуляция | | | | | | |
| 5.1 | Оценка имущества и источников его формирования /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14, ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 5.2 | Калькуляция, ее виды, содержание и методы. /Лек/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 6. Учет хозяйственных процессов | | | | | | |
| 6.1 | Учет процесса снабжения /Пр/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 6.2 | Учет процесса производства. /Пр/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 6.3 | Учет процесса реализации. /Пр/ | 3 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 | 0 | |
| 6.4 | Контактные часы на аттестацию /К/ | 3 | 0,25 | ПК-14 ПК-15 | | 0 | |
| | Раздел 7. Самостоятельная работа студентов | | | | | | |
| 7.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 3 | 9 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 7.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 3 | 36 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Л3.1 Э1 | 0 | |
| 7.3 | Подготовка к зачету /Ср/ | 3 | 8,75 | ПК-14 ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|---|-------|--------------------|---|--|
| | Раздел 8. Организация бухгалтерского учета на железнодорожном транспорте | | | | | | |
| 8.1 | Бухгалтерский учет в системе отраслевого управления. Принципы финансового учета и его нормативное регулирование. /Лек/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 8.2 | Учетная политика ОАО «РЖД» /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 9. Учет долгосрочных инвестиций и источников их формирования | | | | | | |
| 9.1 | Понятие, классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. /Лек/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 9.2 | Учет образования и использования долгосрочных инвестиций /Пр/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 10. Учет основных средств | | | | | | |
| 10.1 | Понятие, оценка и классификация основных средств. Организация синтетического и аналитического учета основных средств /Лек/ | 4 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 10.2 | Учет поступления основных средств /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 10.3 | Учет амортизации основных средств /Пр/ | 4 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 10.4 | Учет выбытия основных средств /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 10.5 | Учет ремонта основных средств /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 11. Учет нематериальных активов | | | | | | |
| 11.1 | Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Организация синтетического и аналитического учета. /Лек/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 11.2 | Учет поступления и выбытия нематериальных активов /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 11.3 | Порядок расчета и учета амортизации нематериальных активов /Пр/ | 4 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 12. Учет производственных запасов | | | | | | |
| 12.1 | Понятие, классификация и оценка материалов в балансе и текущем учете. Учет материалов на складах. Учет материалов в бухгалтерии. /Лек/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 12.2 | Организация снабжения материальными ресурсами на железнодорожном транспорте оценка материальных ресурсов; документальное оформление и синтетический учет /Лек/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 12.3 | Учет поступления материалов. Учет ТЗР /Пр/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 12.4 | Учет отпуска материалов в производство /Пр/ | 4 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 13. Учет расчетов по оплате труда | | | | | | |
| 13.1 | Виды, формы и системы оплаты труда. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. /Лек/ | 4 | 2 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 13.2 | Порядок начисления и учет основной и дополнительной заработной платы /Пр/ | 4 | 2 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|------|-------------------|-----------------------|---|--|
| 13.3 | Дополнительная заработная плата и порядок расчета ее составляющих /Пр/ | 4 | 4 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 13.4 | Удержания из заработной платы: виды, порядок расчета, отражение в учете /Лек/ | 4 | 2 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 13.5 | Расчет пособия по временной нетрудоспособности /Пр/ | 4 | 4 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 13.6 | Налог на ходы физических лиц. Удержания по исполнительным листам /Пр/ | 4 | 4 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 13.7 | Контактные часы на аттестацию /К/ | 4 | 0,25 | ПК-16 | | 0 | |
| Раздел 14. Самостоятельная работа студентов | | | | | | | |
| 14.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 4 | 9 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 14.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 36 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 14.3 | Подготовка к зачету /Ср/ | 4 | 8,75 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| Раздел 15. Учет денежных средств | | | | | | | |
| 15.1 | Организация учета денежных средств в кассе и на счетах в банке. Инвентаризация кассовых операций. /Лек/ | 5 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 15.2 | Синтетический учет кассовых операций /Пр/ | 5 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 15.3 | Синтетический учет денежных средств на расчетном счете /Пр/ | 5 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 15.4 | Оценка валютных ценностей и операций в иностранной валюте и учет курсовых разниц /Пр/ | 5 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| Раздел 16. Учет текущих обязательств и расчетов | | | | | | | |
| 16.1 | Виды и формы расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности /Лек/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 16.2 | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками /Пр/ | 5 | 4 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 16.3 | Учет расчетов с покупателями и заказчиками /Пр/ | 5 | 4 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 16.4 | Учет расчетов с подотчетными лицами /Пр/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 16.5 | Способы учета расчетов, связанные со спецификой деятельности и условиями хозяйствования ОАО «РЖД» /Ср/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| Раздел 17. Учет финансовых вложений | | | | | | | |
| 17.1 | Понятие финансовых вложений и их классификация /Лек/ | 5 | 2 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 17.2 | Организация синтетического и аналитического учета финансовый вложений /Пр/ | 5 | 4 | ПК-14 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| Раздел 18. Организация учета расходов на железнодорожном транспорте | | | | | | | |
| 18.1 | Эксплуатационные расходы, их классификация Номенклатура расходов железнодорожного транспорта /Лек/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 18.2 | Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов /Пр/ | 5 | 4 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 18.3 | Аналитический учет эксплуатационных расходов /Ср/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|------|-------------------|-----------------------|---|--|
| | Раздел 19. Организация учета доходов на железнодорожном транспорте | | | | | | |
| 19.1 | Понятие доходов и организация их учета Документация по учету платы за перевозки/Лек/ | 5 | 4 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 19.2 | Расчетные взаимоотношения за перевозки. Учет доходных поступлений /Пр/ | 5 | 2 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 20. Учет капитала организации | | | | | | |
| 20.1 | Понятие собственного капитала предприятия и его элементы /Лек/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 20.2 | Учет уставного, добавочного и резервного капитала /Лек/ | 5 | 2 | ПК-15 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| | Раздел 21. Учет финансовых результатов | | | | | | |
| 21.1 | Учет формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности Учет прочих доходов и расходов /Лек/ | 5 | 2 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 21.2 | Определение финансового результата деятельности предприятия. Учет нераспределенной прибыли /Пр/ | 5 | 4 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 21.3 | Учет расчетов с бюджетом, расчетных операций /Ср/ | 5 | 5 | ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 | 0 | |
| 21.4 | Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий /КЭ/ | 5 | 2,35 | ПК-16 | | 0 | |
| 21.5 | Контактные часы на аттестацию/К/ | 5 | 1,5 | ПК-16 | | 0 | |
| | Раздел 22. . Самостоятельная работа студентов | | | | | | |
| 22.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 5 | 9 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 22.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 5 | 36 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 22.3 | Выполнение курсовой работы /Ср/ | 5 | 34,5 | ПК-14 ПК-15 ПК-16 | Л1.1-Л1.2 Л 2.1 Э1 | 0 | |
| 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | | | | | | | |
| 5.1. Структура и содержание ФОС | | | | | | | |
| Структура и содержание ФОС приведены в Приложении к РПД. | | | | | | | |
| 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций | | | | | | | |
| Критерии формирования оценок по написанию и защите курсовой работы | | | | | | | |
| <p>«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы, а также грамотно и исчерпывающе ответившие на все встречные вопросы преподавателя.</p> <p>«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более двух ошибок.</p> <p>«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил более трёх ошибок.</p> <p>«Неудовлетворительно» (0 баллов) – ставится за курсовую работу, если число ошибок и недочетов превысило удовлетворительный уровень компетенции</p> | | | | | | | |
| Критерии формирования оценок по зачету | | | | | | | |
| <p>«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.</p> | | | | | | | |

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом, данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

5.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы к зачету (3 семестр)

ПК-14:

1. Хозяйственный учет и его виды. Учетные измерители.
2. Общая характеристика бухгалтерского учета. Финансовый учет.
3. Определение бухгалтерского учета. Управленческий учет.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
5. Основные задачи и функции бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.
6. Принципы (требования) бухгалтерского учета.
7. Группировка хозяйственных средств по видам и размещению.
8. Группировка хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.
9. Метод бухгалтерского учета.
10. Понятие бухгалтерского баланса. Его форма.
11. Виды и классификация балансов.
12. Влияние на бухгалтерский баланс хозяйственных операций.
13. Простейшая форма бухгалтерского счета. Понятие оборота и сальдо.
14. Схема активного, пассивного и активно-пассивного счетов.
15. Корреспонденция счетов. Понятие и виды бухгалтерских проводок.
16. Порядок записей на синтетических счетах, на аналитических счетах.
17. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
18. Группировка счетов по экономическому содержанию.
19. Группировка счетов по структуре и назначению.
20. План счетов бухгалтерского учета.
21. Бухгалтерский учет процесса снабжения.
22. Бухгалтерский учет процесса производства.
23. Бухгалтерский учет процесса реализации.

ПК-15:

24. Понятие о первичных документах.
25. Классификация документов.
26. Документооборот.
27. Инвентаризация имущества и обязательств.
28. Способы осуществления оценки имущества. Формирование текущей рыночной стоимости.
29. Калькуляция, ее виды и содержание
30. Бухгалтерский учет процесса снабжения.
31. Бухгалтерский учет процесса производства.
32. Бухгалтерский учет процесса реализации.
33. Способы осуществления оценки имущества. Формирование текущей рыночной стоимости.
34. Калькуляция, ее виды и содержание.

Вопросы к зачету (4 семестр)

ПК-14:

1. Бухгалтерский учет в системе отраслевого управления
2. Принципы финансового учета и его нормативное регулирование.
3. Структура управления и организационные формы бухгалтерского учета
4. План счетов бухгалтерского учета операций железнодорожного транспорта
5. Учетная политика ОАО "РЖД"
6. Классификация капитальных вложений и принципы их учета
7. Учет приобретения отдельных объектов основных средств
8. Учет затрат на строительные-монтажные работы при подрядном и хозяйственном способах
9. Учет приобретения оборудования для установки
10. Учет приобретения и создания нематериальных активов
11. Учет законченных капитальных вложений
12. Учет источников финансирования капитальных вложений на железных дорогах
13. Классификация и оценка основных средств
14. Учет поступления основных средств
15. Методы начисления и учет амортизации основных средств.
16. Учет аренды основных средств.
17. Учет выбытия основных средств.
18. Организация аналитического учета основных средств.
19. Инвентаризация и переоценка основных средств.
20. Классификация и оценка нематериальных активов
21. Учёт поступления нематериальных активов
22. Методы начисления амортизации нематериальных активов
23. Учёт выбытия нематериальных активов
24. Аналитический учёт и инвентаризация нематериальных активов

ПК-15

25. Понятие производственных запасов и задачи их учета. Классификация производственных запасов
26. Организация снабжения материальными ресурсами на железнодорожном транспорте
27. Стоимостная оценка производственных запасов, приобретенных за плату, при их поступлении на склад покупателя
28. Учет поступления материальных ресурсов. Учет неотфактурованных поставок.
29. Методы стоимостной оценки израсходованных материалов
30. Учет выбытия материальных ресурсов
31. Учет издержек снабжения. Учет отходов производства
32. Оперативный учет материальных ресурсов в местах хранения
33. Методы аналитического бухгалтерского учета материальных ресурсов. Инвентаризация материальных ресурсов

ПК-16:

34. Принципы организации учета труда и его оплаты
35. Классификация персонала и учет его численности
36. Формы, системы и виды оплаты труда
37. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера
38. Учет рабочего времени и выработки на железных дорогах
39. Порядок расчета заработной платы. Оплата неотработанного времени и порядок расчета среднего заработка
40. Виды и расчет удержаний из заработной платы.
41. Составление расчетных ведомостей и выплата заработной платы
42. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат

Вопросы к экзамену (3 курс)

ПК-14:

1. Принципы организации денежных средств и расчетных операций
2. Учет кассовых операций
3. Учет денежных средств на счетах в банках
4. Виды деятельности на железнодорожном транспорте
5. Классификация расходов железнодорожного транспорта. Номенклатура расходов железнодорожного транспорта
6. Система бухгалтерских счетов для учета расходов
7. Учет основных специфических расходов по движению операциям
8. Учет расходов по начально-конечным операциям грузовых перевозок
8. Учет расходов на ремонт основных средств. Учет затрат на ремонт запасных частей подвижного состава
10. Учет и распределение общепроизводственных расходов. Учет и распределение общехозяйственных расходов
11. Понятие доходов и организация их учета. Номенклатура доходов железнодорожного транспорта
12. Документация по учету платы за перевозки. Учет расчетов за перевозки
13. Учет доходов от перевозок. Учет доходов и расходов вспомогательных производств промышленного типа.

14. Учет брака в производстве
15. Учет операций по эксплуатации автотранспорта
16. Учет расходов и доходов по оказанию услуг клиентуре и пассажирам на станциях
17. Учет расходов и доходов в общественном питании

ПК – 15:

18. Формы и учет внешних расчетов
19. Сущность и учет внутренних расчетов
20. Учет расчетов с подотчетными лицами
21. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами
22. Учет расчетов по кредитам банков и займам
23. Принципы осуществления операций в иностранной валюте. Оценка валютных ценностей и операций в иностранной валюте и учет курсовых разниц
24. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
25. Учет экспортно-импортных операций и расчетов за международные перевозки
26. Цели и классификация финансовых вложений
27. Учет инвестиций в акции. Учет инвестиций в облигации. Учет предоставленных займов под векселя
28. Учет вкладов в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в совместную деятельность
29. Создание резерва под обесценение финансовых вложений.
30. Учет формирования первоначального (уставного) капитала и расчетов с филиалами по выделенному имуществу
31. Учет добавочного капитала
32. Сущность, виды и учет финансовых резервов организации. Учет резервов, обусловленных принципом осмотрительности
33. Учет целевого финансирования и государственной помощи

ПК-16

34. Основные положения учета финансовых результатов
35. Учет формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности
36. Учет прочих доходов и расходов
37. Учет убытков от несохранности перевозимых грузов
38. Учет общих финансовых результатов и нераспределенной прибыли

5.4. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) деятельности

Описание процедуры оценивания «Защита курсовой работы». Оценивание проводится руководителем курсовой работы. По результатам проверки курсовой работы обучающийся допускается к ее защите при условии соблюдения перечисленных условий:

- выполнены все задания;
- сделаны выводы;
- отсутствуют ошибки;
- оформлено в соответствии с требованиями.

В том случае, если работа не отвечает предъявляемым требованиям, то она возвращается автору на доработку.

Обучающийся должен переделать работу с учетом замечаний и предоставить для проверки вариант с результатами работы над ошибками. Если сомнения вызывают отдельные аспекты курсовой работы, то в этом случае они рассматриваются во время устной защиты работы.

Защита курсовой работы представляет собой устный публичный отчет обучающегося о результатах выполнения, ответы на вопросы преподавателя. Ответ обучающегося оценивается преподавателем в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Зачет». Зачет может проводиться как в форме устного или письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа:

<http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=3791>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Экзамен». Экзамен принимается ведущим преподавателем по данной учебной дисциплине. Экзамен может проводиться как в форме ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать 0,35 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении экзамена в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=3791>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл.адрес |
|------|----------------------|--|---|---------------------|---|
| Л1.1 | Под ред. А.А. Вовка. | Бухгалтерский финансовый учет: учеб.пособие | М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014. — 467 | Электронное издание | http://umczdt.ru/books/45/62142/ |
| Л1.2 | Сацук Т.П. | Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Сацук Т.П., Полякова И.А., Ростовцева О.С. | М.: КноРус, 2019. — 274 с. | Электронное издание | https://book.ru/book/932505 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл.адрес |
|-------|---------------------|---|----------------------------|---------------------|---|
| Л 2.1 | Бахолдина И.В. | Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум: учебное пособие / Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В | М.: КноРус, 2019. — 371 с. | Электронное издание | https://book.ru/book/932765 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл.адрес |
|------|---------------------|---|-------------------------------|---------------------|---|
| Л3.1 | Харитоновна М.Н. | Практикум по дисциплине «Бухгалтерский (финансовый) учет на железнодорожном транспорте» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» очной и заочной форм обучения | Самара: СамГУПС, 2019. — 29 с | Электронное издание | ftp://172.16.0.70/MethodUkaz/ |

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | Наименование ресурса | Эл. адрес |
|----|---|---|
| Э1 | Электронные образовательные ресурсы СамГУПС | http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=3791 |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Microsoft Office

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 Гарант

6.3.2.2 Консультант плюс

6.4 Современные профессиональные базы данных: База Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 7.1 | Лекционная аудитория (9207, 9211, 9213, 9215) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий. |
| 7.2 | Учебная аудитория для проведения практических занятий (9206, 9208, 9209, 9210, 9212, 9214, 9224, 9225) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий. |
| 7.3 | Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, имеющая неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |

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

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; выполнить курсовую работу; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию (вопросы прилагаются п.5.3).

Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методические материалы; информационно-образовательную среду университета.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.4), дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных и творческих задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию