

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 12.07.2023 11:43:25

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

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 **очная**

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 | |
|-------------------------------------------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|--------|--------|
| | уп | рп | уп | рп | уп | рп | | |
| Неделя | 16 5/6 | | 16 3/6 | | 16 4/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 32 | 32 | 16 | 16 | 16 | 16 | 64 | 64 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 96 | 96 |
| 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. | 64 | 64 | 48 | 48 | 48 | 48 | 160 | 160 |
| Контактная работа | 64,65 | 64,65 | 48,25 | 48,25 | 50,75 | 50,75 | 163,65 | 163,65 |
| Сам. работа | 70,6 | 70,6 | 51 | 51 | 68,6 | 68,6 | 190,2 | 190,2 |
| 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, Сафронов С.А.

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.plm.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 Российской 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. Теория бухгалтерского учета | | | |
| 1.1 | Сущность бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 2 | |
| 1.2 | Связь бухгалтерского учета с другими науками /Ср/ | 3 | 4 | |
| 1.3 | Пользователи бухгалтерского учета. Функции и принципы бухгалтерского учета /Пр/ | 3 | 2 | |
| 1.4 | Нормативное регулирование бухгалтерского учета /Ср/ | 3 | 6 | |

| | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|--|
| 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 | 4 | |
| 1.9 | Бухгалтерские счета и двойная запись /Лек/ | 3 | 4 | |
| 1.10 | Порядок открытия бухгалтерского счета. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу /Пр/ | 3 | 4 | |
| 1.11 | Документация как элемент метода бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 4 | |
| 1.12 | Учетные регистры, их назначение и классификация /Пр/ | 3 | 4 | |
| 1.13 | Этапы обработки первичных документов /Ср/ | 3 | 4 | |
| 1.14 | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 6 | |
| 1.15 | Документальное оформление и отражения в учете излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации /Пр/ | 3 | 4 | |
| 1.16 | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 4 | |
| 1.17 | Оценка имущества и обязательств предприятия /Пр/ | 3 | 4 | |
| 1.18 | Формы бухгалтерского учета /Лек/ | 3 | 4 | |
| 1.19 | Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета /Пр/ | 3 | 4 | |
| 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 /Пр/ | 3 | 4 | |
| | Раздел 2. Раздел 2. Самостоятельная работа | | | |
| 2.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 3 | 16 | |
| 2.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 3 | 32 | |
| 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 | 4 | |
| 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 /Лек/ | 4 | 4 | |
| 4.6 | Отражение операций по учету расчетов /Пр/ | 4 | 6 | |
| 4.7 | Учет затрат и готовой продукции /Лек/ | 4 | 2 | |
| 4.8 | Отражение операций по учету затрат и готовой продукции /Пр/ | 4 | 6 | |
| 4.9 | Учет финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Лек/ | 4 | 2 | |
| 4.10 | Отражение операций по учету финансовых вложений, источников финансирования и финансовых результатов /Пр/ | 4 | 4 | |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|--|
| 4.11 | Учет денежных средств /Лек/ | 4 | 2 | |
| 4.12 | Отражение операций по учету денежных средств /Пр/ | 4 | 4 | |
| 4.13 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность /Лек/ | 4 | 2 | |
| 4.14 | Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности /Пр/ | 4 | 4 | |
| Раздел 5. Раздел 5. Самостоятельная работа | | | | |
| 5.1 | Учет основных средств /Ср/ | 4 | 4 | |
| 5.2 | Учет материально-технического снабжения на предприятии /Ср/ | 4 | 3 | |
| 5.3 | Определение финансового результата от реализации продукции /Ср/ | 4 | 4 | |
| 5.4 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 4 | 8 | |
| 5.5 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 32 | |
| 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 /Пр/ | 5 | 4 | |
| 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 /Лек/ | 5 | 2 | |
| 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 | 4 | |
| 7.8 | Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции /Пр/ | 5 | 8 | |
| 7.9 | Внутренний аудит денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Лек/ | 5 | 4 | |
| 7.10 | Рассмотрение практических ситуаций по организации внутреннего аудита денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами /Пр/ | 5 | 8 | |
| 7.11 | Оформление итогов внутреннего аудита /Лек/ | 5 | 2 | |
| 7.12 | Формирование отчета о внутреннем аудите /Пр/ | 5 | 4 | |
| Раздел 8. Раздел 8. Самостоятельная работа | | | | |
| 8.1 | Организация аудиторской службы /Ср/ | 5 | 4 | |
| 8.2 | Права, обязанности и ответственность аудитора /Ср/ | 5 | 4 | |
| 8.3 | Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта: /Ср/ | 5 | 3 | |
| 8.4 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 5 | 8 | |
| 8.5 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 5 | 32 | |
| 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 | http://www.book.ru/book/934 |
| Л1.2 | Алексеева Г.Н. | Бухгалтерский учет и отчетность. | Москва: КноРус, 2019 | http://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 | http://www.book.ru/book/933 |
| Л2.2 | Рогуленко Т.М., Мироненко В.М., Бодяко А.В., Пономарева С.В. | Аудит + eПриложение. | Москва: КноРус, 2020 | http://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 отчетность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/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. |