



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

Утверждаю  
Декан гуманитарно-экономического  
факультета  
\_\_\_\_\_ У.Д. Давлетмурзаева

«27» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.09.02 Право в бухгалтерском учете**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная
<b>Сроки обучения:</b>	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет

**Махачкала, 2025**

Альбориева С.Н. Рабочая программа дисциплины «Право в бухгалтерском учете». Махачкала: ДГИ, 2025. – 37 с.

**Рецензенты:** Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и ИТ ДГИ

Магомедалиев М. Г., доктор экономических наук, профессор кафедры социально-гуманитарных дисциплин ДГУ.

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 8 от « 19 » 03 20 25 г.)

Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

19.03.2025

методического совета ГЭФ ДГИ

(протокол № 3 от « 27 » 03 20 25 г.)

(Рег. № Э -25-76)

Председатель совета Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

27.03.2025

© ДГИ, Махачкала, 2025  
© Альбориева С.Н., Махачкала, 2025

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** формирование у обучающихся теоретических знаний и позволяющих ориентироваться в правовых основах ведения бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, защите прав организаций на основе бухгалтерской и налоговой информации.

### **Задачи:**

- ✓ изучить основные нормативные документы, регламентирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях;
- ✓ рассмотреть основные требования и принципы ведения бухгалтерского учета;
- ✓ овладеть приемами и способами ведения бухгалтерского учета;
- ✓ изучить и научить применять теоретические положения и основные нормативные документы, регламентирующие вопросы теории и практики бухгалтерского учета конкретных видов средств и хозяйственных операций на предприятии;
- ✓ развить практические навыки и умения ведения бухгалтерского учета на предприятиях с помощью решения задач по учету различных экономических ситуаций.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВО В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ» В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Право в бухгалтерском учете» изучается для освоения содержания дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», «Учет и анализ на предприятиях в условиях антикризисного управления», а также выполнения заданий научно-исследовательской работы. Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана и относится к модулю «Дисциплины по выбору»

Таблица 1

## 3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоемкость (час)	72	72
Трудоемкость (з.е.)	2	2
Контактная работа (всего)	32	10
Из них:		
лекции	14	4
практические занятия	18	6
Промежуточный контроль (экзамен)		4
Самостоятельная работа	40	58
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения ПК
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>
ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	<p>ПК-2.1. Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств</p> <p>ПК-2.2. Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.3. Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.</p>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание разделов программ

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
	<b>Модуль 1 Правовые основы бухгалтерского учета</b>	
1.	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского и налогового учета, цель, задачи	<p>Хозяйственный учет, его сущность и значение. Основные виды налогового учета, хозяйственного учета.</p> <p>Бухгалтерский учет, объекты, основные задачи и принципы. Функции бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Информация и значение в управлении предприятием. Пользователи финансовой информации. Предмет бухгалтерского учета.</p> <p>Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Хозяйственные средства источники их образования. Состав Хозяйственных средств предприятия. Внеоборотные Активы (основной капитал).</p> <p>Оборотные активы (оборотный капитал). Состав источников хозяйственных средств организации. Источники Собственных средств. Заемные источники.</p> <p>Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Общая характеристика хозяйственных процессов</p>

		и операций, отражаемых бухгалтерском учете. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы: Документация инвентаризация как способы бухгалтерского изменения; счета и двойная запись как способы Бухгалтерской группировки; баланс отчетность как Способы бухгалтерского общения; Оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения.
2.	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	Уровни законодательного регулирования бухгалтерского учета: законодательный, нормативный, методический, организационный. Налоговый кодекс РФ.
3	Тема 3. Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях и учреждениях Российской Федерации	Закон РФ «О бухгалтерском учете», положения бухгалтерского учета. Документация. Первичный документ. Правовое значение документа. Обязательные и дополнительные реквизиты документа. Классификация документов: по назначению, и по порядку составления (объему отраженных хозяйственных операций), по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления, по порядку составления. Проверка документов по существу и по форме. Группировка, арифметическая проверка, таксировка, контировка. Документооборот. График документооборота. Учетные регистры. Ошибки в учетных регистрах. Сплошная проверка (пунктировка записей) и выборка. Исправление ошибок. Налоговые регистры.
<b>Модуль 2 Регулирование бухгалтерского учета и ответственность за нарушения</b>		
4	Тема 1. Регулирование бухгалтерского и налогового учета	Основные требования ведению бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерского и налогового учета в организациях. Главный бухгалтер. Учетная политика организации в целях Ведения бухгалтерского налогового учета. Положение По бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Отчетность. Сущность, значение, виды отчетности. Бухгалтерская отчетность. Задачи бухгалтерской отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Особенности состава отчетности для различных предприятий. Характеристика документов бухгалтерской отчетности. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Учетная политика организации и ее основные элементы. Основные факторы, влияющие на выбор и обоснование Учетной политики. Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.

5	Тема 2. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	Виды ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете: административная, налоговая, уголовная. Меры предупреждения нарушений законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете.
---	--	---

## 5.2. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 4

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения								Формируе- мые компе- тенции
		лекции		Практиче- ские занятия		Промежуточ- ный контроль		Самостоятель- ная работа		
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
<b>Модуль 1 Правовые основы бухгалтерского учета</b>										
1	Общая характеристика бухгалтерского и налогового учета, цель, задачи	2		2				8	12	ПК-1, ПК-2
2	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	4	4	4				8	12	ПК-1, ПК-2
3	Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях и учреждениях Российской Федерации	2		4	6			8	12	ПК-1, ПК-2
<b>Модуль 2 Регулирование бухгалтерского учета и ответственность за нарушения</b>										
4	Регулирование бухгалтерского и налогового учета	2		2+2*	2*			8	12	ПК-1, ПК-2
5	Ответственность за нарушения Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	4	2	4				8	10	ПК-1, ПК-2
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>Зачет</b>								
	<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>8</b>		<b>4</b>	<b>40</b>	<b>58</b>	

\* Практическая подготовка обучающихся

### 5.3. Тематика практических занятий

Таблица 5

№ п/п	Наименование раз- дела/темы дисци- плины	Содержание	Литература
<b>Модуль 1 Правовые основы бухгалтерского учета</b>			
1.	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского и налогового учета, цель, задачи	<p>Хозяйственный учет, его сущность и значение. Основные виды налогового учета, хозяйственного учета.</p> <p>Бухгалтерский учет, объекты, основные задачи и принципы. Функции бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Информация и значение в управлении предприятием. Пользователи финансовой информации. Предмет бухгалтерского учета.</p> <p>Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Хозяйственные средства источники их образования. Состав</p> <p>Хозяйственных средств предприятия. Внеоборотные</p> <p>Активы (основной капитал).</p> <p>Оборотные активы (оборотный капитал).</p> <p>Состав источников хозяйственных средств организации. Источники</p> <p>Собственных средств. Заемные источники.</p> <p>Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Общая характеристика хозяйственных процессов и операций, отражаемых бухгалтерском учете. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы:</p> <p>Документация инвентаризация как способы бухгалтерского изменения; счета и двойная запись как способы</p> <p>Бухгалтерской группировки; баланс отчетность как</p> <p>Способы бухгалтерского общения;</p> <p>Оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения.</p>	Основная литература
2.	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	Уровни законодательного регулирования бухгалтерского учета: законодательный, нормативный, методический, организационный. Налоговый кодекс РФ.	Основная литература
3	Тема 3. Нормативные документы, определяющие	Закон РФ «О бухгалтерском учете», положения бухгалтерского учета. Документация. Первичный документ. Правовое значение документа. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.	Основная литература

	<p>методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях и учреждениях Российской Федерации</p>	<p>Классификация документов: по назначению, и по порядку составления (объему отраженных хозяйственных операций), по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления, по порядку составления.          Проверка документов по существу и по форме.          Группировка, арифметическая проверка, таксировка, контировка.          Документооборот. График документооборота. Учетные регистры. Ошибки в учетных регистрах. Сплошная проверка (пунктировка записей) и выборка. Исправление ошибок. Налоговые регистры.</p>	
<p><b>Модуль 2 Регулирование бухгалтерского учета и ответственность за нарушения</b></p>			
<p>4</p>	<p>Тема 1. Регулирование бухгалтерского и налогового учета</p>	<p>Основные требования ведению бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерского и налогового учета в организациях.          Главный бухгалтер. Учетная политика организации в целях Ведения бухгалтерского налогового учета. Положение По бухгалтерскому учету “Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).          Отчетность. Сущность, значение, виды отчетности.          Бухгалтерская отчетность. Задачи бухгалтерской отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Особенности состава отчетности для различных предприятий. Характеристика документов бухгалтерской отчетности. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности. Положение по бухгалтерскому учету “Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).          Учетная политика организации и ее основные элементы.          Основные факторы, влияющие на выбор и обоснование Учетной политики.          Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.</p>	<p>Основная литература</p>

5	Тема 2. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете	Виды ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете: административная, налоговая, уголовная. Меры предупреждения нарушений законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете.	Основная литература
---	--	---	---------------------

#### 5.4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

- ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- посещение и участие в форумах и семинарах;
- подготовка к лекционным и семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ по материалу лекционного курса;
- изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.
- подготовка рефератов и их защита;
- решение задач и разбор практических ситуаций по анализу финансового состояния предприятия.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины

«Право в бухгалтерском учете». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

- посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:
  - неявка на занятие – 0 баллов;
  - посещение занятия – 1 балл;
  - активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом, семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);
- рубежный контроль – 1-20 баллов;
- самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5

баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения (АМО), включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и интерактивных методов обучения (ИМО) стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера в учебной группе). Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг – метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый процессор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и доступом к Интернет-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

### Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор, 1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1 ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1 ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ**

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% от общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

## **12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **12.1. Основная литература**

1. Балюк Н.Н. 101 термин налогового права: крат. законодат. и доктринальное толкование [Электронный ресурс] / Н.Н. Балюк [и др.]. — Электрон. дан. — Москва: Infotropic Media, 2015 — 452 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60184>.

2. Губенко, Е.С. Финансово-правовое регулирование платежных и расчетных систем [Электронный ресурс]: учебник / Е.С. Губенко. — Электрон. дан. — Москва: Издательство "Прометей", 2017—298 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96721>

3. Демин, А.В. Принцип определенности налогообложения [Электронный ресурс]: монография / А.В. Демин. — Электрон. дан. — Москва: СТАТУТ, 2015 — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75019>.

4. Федеральный закон: Выпуск 24(532). О бухгалтерском учете. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 25 с. (Федеральный закон; Вып. 24[532]). ISBN 978-5-16-005565-7. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/345343> (дата обращения: 04.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

## **12.2 Дополнительная литература**

1. Макоев О.С. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2018
2. Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А. Л. Ревизия и контроль: учебное пособие; под ред. проф. мельник М.В.- 2-е изд., стер. – М.: КноРус, 2020.
3. Мерзликина Е.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: ГИНФО 2014

## **12.3 Интернет-ресурсы**

1. <http://www.minfin.ru/ru/>
2. <http://www.nalog.ru/ru/>
3. <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «Книга-Фонд»
4. <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс.
5. <http://www.lexed.ru> Федеральный центр образовательного законодательства
6. <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти
7. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
8. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал
9. <https://www.consultant.ru> КонсультантПлюс
10. <http://www.ict.edu.ru/lib> - Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»



Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**Б1.В.ДВ.09.02 Право в бухгалтерском учете**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная

**Махачкала, 2025**

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Право в бухгалтерском учете» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее — СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочей программой дисциплины «Право в бухгалтерском учете» предусмотрено формирование следующих компетенций:

- ✓ ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- ✓ ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены далее в таблицах.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы).

Таблица 1.

1. Деловая (ролевая) игра	2. Доклад
3. Коллоквиум	4. Творческое задание
5. Кейс-задание	6. Устный опрос
7. Контрольная работа	8. Эссе
9. Круглый стол (дискуссия)	12. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена
10. Курсовая работа/курсовой проект	
11. Расчетно-графическая работа	
13. Решение задач (заданий)	15. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена
14. Тест (для текущего контроля)	

Перечень оценочных средств необходимости может быть дополнен.

### 2.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Наименование оценочного средства
----------------------------------	--	----------------------------------

ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Тест, практическое задание, реферат
ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ПК-2.1. Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств ПК-2.2. Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.	Тест, практическое задание, реферат

## 2.2. Шкала оценивания

<b>4-балльная шкала</b> (уровень освоения)	<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

## 2.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

## 2.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы.	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

## 2.5. Требования к реферату

**Тема** – любой из приложенных вопросов.

**Объем** – 15-20 стр.

**Кегль** – 14

**Интервал** – 1,5 пт.

**Выравнивание текста** – по ширине.

**Список литературы** – не менее 10 позиций.

**Наличие** введения, основной части, разделенной на параграфы и главы, заключения.

**Оригинальность** (полностью механически скопированные или сохраненные с Интернета тексты не принимаются и не засчитываются).

**Титульный лист** оформляется в соответствии с общими требованиями к рефератам.

## 2.6. Оценивание ответа на зачете

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<p><b>Зачтено</b> (удовлетворительный уровень знания)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полнота изложения теоретического материала.</li> <li>2. Полнота и правильность решения практического задания.</li> <li>3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий).</li> <li>4. Самостоятельность ответа.</li> <li>5. Культура речи.</li> </ol>	<p>Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</p> <p>Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p> <p>Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>
<p><b>Незачтено</b> (неудовлетворительный уровень знания)</p>		<p>Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы</p>

		поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.
--	--	---

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

##### Задание 1

Необходимо «разработать» устав организации (общества) или сделать выписку из устава действующей организации (общества). В уставе должны быть определены:

- полное и сокращенное фирменное наименование;
- местонахождение;
- тип;
- размер уставного (складочного) капитала;
- количество, номинальная стоимость, категории акций для АО,
- номинальная стоимость долей участников для ООО;
- структура органов управления организацией и порядок принятия ими решений;
- организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (ревизионная комиссия, аудиторская проверка);
- цель создания;
- срок, на который организация (общество) создано;
- основной вид деятельности.

##### Задание 2

А. Необходимо разработать схему организационной структуры организации (общества), в которой отразить:

уровни управления организацией (общества);

структурные подразделения;

взаимосвязь структурных подразделений.

Б. Опишите функции каждого из подразделений

В. Отрадите на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

##### Задание 3

Необходимо на основании определенной вами схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации (общества) количества структурных подразделений и их взаимосвязей, удаленности структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выбрать один из предусмотренных Законом о бухгалтерском учете вариантов организации бухгалтерского учета. Выберите способ организации бухгалтерии (децентрализованный или централизованный) и обоснуйте выбранное решение.

Разработайте, в зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета, организационную структуру бухгалтерской службы.

Отразите на схеме организационной структуры бухгалтерии внутренние информационные потоки, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывая эту схему, необходимо принимать во внимание, какая в дальнейшем будет выбрана технология обработки учетной информации, а также форма ведения бухгалтерского учета.

#### Задание 4

Необходимо разработать Положение о бухгалтерии, в котором должны найти отражение такие разделы:

Первый раздел «Общие положения» включает определение бухгалтерского учета, указание выбранной формы ведения учета, численность и штат бухгалтерии, структуру бухгалтерии, наименования законодательно-нормативных актов, которыми руководствуется бухгалтерия в своей деятельности.

Во втором разделе «Цели и задачи» изложить цели и задачи осуществления бухгалтерского учета в организации (обществе).

В третьем разделе «Функции» раскрыть функции, возлагаемые на бухгалтерскую службу:

-организационная, методологическая, аналитическая, учетная, контрольная, отчетная, расчетная, исполнительская, архивная.

На основании перечисленных функций разрабатываются должностные инструкции работников бухгалтерии.

Четвертый раздел «Права и обязанности главного бухгалтера (заместителей)» включает должностную инструкцию составленную на основе ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Положения о главных бухгалтерах.

В пятом разделе «Взаимоотношения, служебные связи» указать службы, с которыми бухгалтерия взаимодействует:

- все структурные подразделения - по вопросам бухгалтерского учета;
- юридическая служба - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;
- кадровая служба - по вопросам подбора кадров для бухгалтерии, расчета оплаты труда персонала в соответствии с приказами о зачислении и увольнении и т.д;
- секретариат - по вопросам, связанным с информацией по запросам руководства, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

В этом же разделе отразить внешние связи:

-с налоговыми, статистическими и социальными органами – представление соответствующей отчетности;

-с банковскими структурами - осуществление расчетов с помощью документов, оформляемых в бухгалтерии.

Шестой раздел «Организация работ» включает правила внутреннего распорядка работы бухгалтерии.

Другие разделы.

## 3.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

### Перечень заданий/вопросов

В бухгалтерском учете используются следующие учетные измерители:

А) трудовой и натуральный;

Б) натуральный и стоимостной (денежный);

В) трудовой и стоимостной (денежный);

Г) трудовой, натуральный и стоимостной (денежный).

Объектами бухгалтерского учета являются:

А) хозяйственные операции;

Б) первичные документы бухгалтерского учета;

В) финансовая и хозяйственная деятельность организации;

Г) составление отчетности организации на конкретную дату.

К обязательным реквизитам первичных документов, не приведенным в альбомах

унифицированных форм, не относится:

А) код формы;

Б) печать;

В) расшифровка подписи;

Г) наименование организации, от имени которой составлен документ.

Оперативный учет – это:

А) система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью

воздействия на них;

Б) система сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной

деятельности организаций;

В) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных

операций;

Г) оперативная система расчета финансовых результатов организации.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

А) составление организациями бухгалтерской отчетности;

Б) сдача бухгалтерской отчетности в налоговые органы;  
В) начисление штрафных санкций по результатам проверки бухгалтерской отчетности;

Г) ничего из вышеперечисленного.

Объектами бухгалтерского учета не являются:

А) хозяйственные операции;

Б) имущество;

В) обязательство;

Г) оценка.

К имуществу организации не относится:

А) созданные в соответствии с законодательством резервы организации;

Б) финансовые вложения;

В) средства в пути;

Г) производственные запасы.

К имуществу организации относится:

А) налог на имущество;

Б) предъявленные счета к оплате дебиторам;

В) дивиденды к выплате;

Г) дебиторская задолженность.

К обязательствам организации относится:

А) ничего из ниже перечисленного;

Б) резервы предстоящих расходов;

В) добавочный капитал;

Г) нераспределенная прибыль организации.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно

представить в виде:

А) 1 уровневая;

Б) 2 уровневая;

В) 3 уровневая;

Г) 4 уровневая.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляет:

А) Правительство РФ;

Б) Министерство финансов РФ;

В) Министерство по налогам и сборам;

Г) Администрация Президента РФ.

Руководители организации в зависимости от объема учетной работы:

А) не могут вести бухгалтерский учет лично;

Б) могут лично вести бухгалтерский учет;

В) могут вести бухгалтерский учет лично только при наличии в штате организации

консультанта по вопросам бухгалтерского учета;

Г) могут вести бухгалтерский учет лично при согласии налоговой службы.

Приказ об учетной политике на предприятии относится к уровню нормативного

регулирования бухгалтерского учета:

- А) Первому уровню.
- Б) Второму уровню.
- В) Третьему уровню.
- Г) Четвертому уровню.

Принцип непрерывности заключается в том, что:

А) Все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться.  
Б) Все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими

отчетными периодами.

- В) Организация должна функционировать в течение долгого периода.
- Г) Деятельности организации непрерывна.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несут:

А) аудитор;  
Б) руководитель организации;  
В) работники, которые не смогли отказать просителю первичного документа в самом

документе или подписи на нем;

Г) главный бухгалтер.

Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров

бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет:

А) руководитель организации;  
Б) главный бухгалтер организации;  
В) главный бухгалтер совместно с представителем юридической службы;  
Г) сотрудник организации ответственный за хранение первичных учетных документов,  
согласно трудового контракта.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций

и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для:

А) всех работников организации;  
Б) работников бухгалтерии;  
В) всех работников организации, в случае наличия на это приказа руководителя;  
Г) всех работников организации, в случае если это записано в учетной политике

организации.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- А) руководитель предприятия;
- Б) бухгалтер предприятия;
- В) соответствующий специалист на договорных началах;

Г) специализирующаяся на этом организация.

В бухгалтерском учете организаций текущие затраты на производство продукции и

капитальные вложения учитываются:

А) совместно;

Б) отдельно;

В) первоначально всегда на синтетическом счете 20 «Основное производство»;

Г) в зависимости от учетной политики организации отдельно или совместно.

Средства предприятия в бухгалтерском учете классифицируются по следующим признакам:

А) на основные и оборотные;

Б) их источникам образования и назначению;

В) их видам и размещению, их источникам образования и назначению;

Г) на собственные и заемные.

Средства предприятия при классификации по их видам и размещению в балансе организации

представляют:

А) актив;

Б) пассив;

В) валюта баланса;

Г) основные средства и оборотные.

Средства предприятия при классификации по их источникам образования и назначению в

балансе организации представляют:

А) актив;

Б) пассив;

В) валюта баланса;

Г) собственные и заемные средства.

Оборотные активы включают в себя:

А) оборудование к установке;

Б) расходы будущих периодов;

В) финансовые вложения на срок более 12 месяцев;

Г) доходные вложения в материальные ценности.

Внеоборотные активы включают в себя:

А) готовая продукция, отгруженная покупателю;

Б) основные средства, взятые в аренду;

В) доходные вложения в материальные ценности;

Г) денежные средства на счетах зарубежных банков.

Источники собственных средств включают:

А) долгосрочные займы;

Б) резервы образованные в соответствии с законодательством;

В) доходы будущих периодов;

Г) нераспределенные акции организации.

### 3.3. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

1. Методологическое и правовое обеспечение бухгалтерского учета. Учетная политика организации.
2. Классификация и оценка основных средств и нематериальных активов.
3. Учет поступления основных средств и нематериальных активов.
4. Порядок расчета и учета амортизации основных средств и нематериальных активов,
5. Учет затрат на ремонты основных средств.
6. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
7. Учет изменения стоимости основных средств.
8. Классификация и оценка производственных запасов.
9. Учет поступления производственных запасов и расчетов с поставщиками.
10. Учет движения производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
11. Учет расхода материалов на производственные и хозяйственные нужды.
12. Контроль за использованием материалов в производстве.
13. Учет прочего выбытия материалов.
14. Учет личного состава работников организации и использования их рабочего времени.
15. Порядок расчета заработной платы и других выплат работникам.
16. Удержания из заработной платы и других доходов работников.
17. Учет отчислений в Фонд социальной защиты и других отчислений, связанных с фондом заработной платы.
18. Состав затрат на производство и их классификация. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.
19. Учет основных затрат на производство и порядок их включения в себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.
20. Учет затрат на подготовку и освоение производства, специальных и прочих производственных расходов.
21. Состав, учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению
22. Учет потерь от брака и простоев.
23. Порядок оценки и учета незавершенного производства.
24. Сводный учет затрат на производство и определение себестоимости выпущенной продукции, работ, услуг.
25. Особенности учета затрат вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйства.
26. Учет выпуска продукции. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.
27. Учет отгруженной и реализованной продукции, работ, услуг.
28. Учет расходов на реализацию.

### **3.4. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете.
2. Нормативные документы, определяющие методологические основы
3. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в учреждениях Российской Федерации.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной организаций
5. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
6. Налоговый кодекс РФ: налоги и сборы

Задания:

1 Охарактеризуйте предмет и объект правонарушений в бухгалтерском и налоговом учете исходя из анализа норм Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ.

2 Общая превенция предупреждения правонарушений в бухгалтерском и налоговом учете.

1. Закон «О бухгалтерском учете»
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности в РФ
3. Документация. Первичный документ.
4. Правовое значение документа.
5. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.
6. Классификация документов: по назначению, по порядку составления (объему отраженных хозяйственных операций), по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления, по порядку составления.
7. Проверка документов по существу и по форме.

Задания:

1. Классифицируйте правонарушения, возникающие при проведении бухгалтерского и налогового учета в организациях и учреждениях Российской Федерации

2. В чем отличия правонарушений бухгалтерского и налогового учета в РФ

1. Регулирование бухгалтерского учета и налогового учета.
2. Основные требования к ведению бухгалтерского и налогового учета.
3. Основы организации бухгалтерского и налогового учета в организациях.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).

5. Учетная политика организации и ее основные элементы.
6. Основные факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики.
7. Формирование учетной политики.
8. Раскрытие учетной политики.
9. Изменение учетной политики.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
11. Сущность, значение, виды отчетности.
12. Бухгалтерская и налоговая отчетность.
13. Задачи бухгалтерской и налоговой отчетности.
14. Основные требования к бухгалтерской отчетности.
15. Состав бухгалтерской отчетности.
16. Особенности состава отчетности для различных предприятий.
17. Характеристика документов бухгалтерской отчетности.
18. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности.

### **3.5. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ)**

1. Регулирование бухгалтерского учета и налогового учета.
2. Основные требования к ведению бухгалтерского и налогового учета.
3. Основы организации бухгалтерского и налогового учета в организациях.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
5. Учетная политика организации и ее основные элементы.
6. Основные факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики.
7. Формирование учетной политики.
8. Раскрытие учетной политики.
9. Изменение учетной политики.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
11. Сущность, значение, виды отчетности.
12. Бухгалтерская и налоговая отчетность.
13. Задачи бухгалтерской и налоговой отчетности.
14. Основные требования к бухгалтерской отчетности.
15. Состав бухгалтерской отчетности.
16. Особенности состава отчетности для различных предприятий.
17. Характеристика документов бухгалтерской отчетности.
18. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности.

### **3.6. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ**

1. Методологическое и правовое обеспечение бухгалтерского учета. Учетная политика организации.
2. Классификация и оценка основных средств и нематериальных активов.

3. Учет поступления основных средств и нематериальных активов.
4. Порядок расчета и учета амортизации основных средств и нематериальных активов,
5. Учет затрат на ремонты основных средств.
6. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
7. Учет изменения стоимости основных средств.
8. Классификация и оценка производственных запасов.
9. Учет поступления производственных запасов и расчетов с поставщиками.
10. Учет движения производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
11. Учет расхода материалов на производственные и хозяйственные нужды.
12. Контроль за использованием материалов в производстве.
13. Учет прочего выбытия материалов.
14. Учет личного состава работников организации и использования их рабочего времени.
15. Порядок расчета заработной платы и других выплат работникам.
16. Удержания из заработной платы и других доходов работников.
17. Учет отчислений в Фонд социальной защиты и других отчислений, связанных с фондом заработной платы.
18. Состав затрат на производство и их классификация. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.
19. Учет основных затрат на производство и порядок их включения в себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.
20. Учет затрат на подготовку и освоение производства, специальных и прочих производственных расходов.
21. Состав, учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению
22. Учет потерь от брака и простоев.
23. Порядок оценки и учета незавершенного производства.
24. Сводный учет затрат на производство и определение себестоимости выпущенной продукции, работ, услуг.
25. Особенности учета затрат вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйства.
26. Учет выпуска продукции. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.
27. Учет отгруженной и реализованной продукции, работ, услуг.
28. Учет расходов на реализацию.

### 3.7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

Разделы и темы	Виды и содержание самостоятельной работы	Литература	Форма контроля
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского финансового учета</b>			
Тема 1. Финансовый учет в информационной	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной	1,2,3	тесты

системе бухгалтерского учета	литературе). Выполнение домашнего задания.		
Тема 2. Сущность, содержание, принципы и назначение финансового учета	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Выполнение домашнего задания.	1,2,3	тесты
Тема 3. Производственный учет как составная часть финансового учета	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты
Тема 4. Характеристика информации, предоставляемой бухгалтерским финансовым учетом	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты
Тема 5. Метод и способы бухгалтерского финансового учета	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты
<b>Раздел 2. Понятие, классификация, группировка и распределение затрат</b>			
Тема 1. Концепции и терминология классификации затрат ( <i>информационная лекция</i> )	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Выполнение домашнего задания.	1,2,3	тесты
Тема 2. Группировка и распределение затрат ( <i>информационная лекция</i> )	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты
<b>Раздел 3. Организация учета производственных затрат и калькулирование себестоимости продукции</b>			
Основные модели учета затрат	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Выполнение домашнего задания.	1,2,3	тесты
Себестоимость продукции: ее состав и виды	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Выполнение домашнего задания	1,2,3	тесты
Принципы калькулирования, его объект и методы	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Выполнение домашнего задания.	1,2,3	тесты
Попроцессный, поперекладный и позаказный методы калькулирования	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты

Калькулирование полной и производственной себестоимости	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе). Написание рефератов.	1,2,3	тесты
---	---	-------	-------

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Каждое практическое занятие состоит из трех последовательно сменяющих друг друга блоков: решения тестовых заданий, обсуждения вынесенных в план вопросов, работы с историческим документом в группах. Тестовые задания представляют собой перечень из нескольких вопросов, каждое из заданий предполагает выбор одного из предлагаемых вариантов ответа. За каждое правильно выполненное соответствующее задание начисляется соответствующий первичный балл.

Устные выступления студентов оцениваются по двум направлениям.

Первое включает в себе степень полноты содержания и предполагает проверку наличия в ответе основных финансово-хозяйственных процедур, явлений и процессов, причинно-следственных связей между ними; отсутствия фактических и аналитических ошибок, псевдонаучных фактов и знаний.

Второе предполагает оценивание степени самостоятельности владения экономическим и финансовым материалом, в том числе оригинальности и аргументированности собственных суждений, возможность излагать тезисы и иллюстративную базу с минимальной опорой на заранее подготовленные выписки или вовсе без нее (соответствующий балл).

Работа в группах подразумевает коллективное взаимодействие в формате малых групп, нацеленное на формулировку предложений по разрешению поставленной проблемы, поиск информации в источнике, обработку информации для выработки аналитических суждений.

Для получения удовлетворительной оценки необходимо отразить в ответе не менее 50% информации по каждому из предложенных вопросов.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.09.02 «Право в бухгалтерском учете»**

**1. Цель освоения дисциплины**

формирование у обучающихся теоретических знаний и позволяющих ориентироваться в правовых основах ведения бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, защите прав организаций на основе бухгалтерской и налоговой информации.

**Задачи:**

- ✓ изучить основные нормативные документы, регламентирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях;
- ✓ рассмотреть основные требования и принципы ведения бухгалтерского учета;
- ✓ овладеть приемами и способами ведения бухгалтерского учета;
- ✓ изучить и научить применять теоретические положения и основные нормативные документы, регламентирующие вопросы теории и практики бухгалтерского учета конкретных видов средств и хозяйственных операций на предприятии;
- ✓ развить практические навыки и умения ведения бухгалтерского учета на предприятиях с помощью решения задач по учету различных экономических ситуаций.

**2. Место дисциплины «Право в бухгалтерском учете» в структуре ОПОП**

Дисциплина «Право в бухгалтерском учете» изучается для освоения содержания дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», «Учет и анализ на предприятиях в условиях антикризисного управления», а также выполнения заданий научно-исследовательской работы. Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана и относится к модулю «Дисциплины по выбору»

**Планируемые результаты обучения**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ПК-2.1 Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств ПК-2.2 Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3 Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.
---	--

### 3. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет