Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2026 08:34:22
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ОУП.14 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»

Специальность
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тольятти 2023

Рабочая программа учебного предмета «Введение в профессию» разработана в соответствии с
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17мая 2012г. № 413;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371.

Составители:

Медведева Е.В.	Преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства
(ФИО)	(должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол от «__20__» _____10_____2023____ № ___2____
Председатель ПЦК _____ Тарасова Е.В. ___
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения учебного предмета

Целью освоения учебного предмета является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета

В результате освоения учебного предмета «Введение в профессию» обучающийся должен:

уметь:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
- ориентироваться в общих проблемах ценностей как основыформирования будущего специалиста;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию устанавливать вид и тип организаций розничной иоптовой торговли;

знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

- условия формирования личности;
- социальные проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации необходимой дляэффективного выполнения профессиональных задач;
- основные экономические показатели деятельности организации

1.3. Место учебного предмета в структуре образовательной программы

Учебный предмет «Введение в профессию относится к общим учебным предметам общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объём учебного предмета виды учебной работы

Учебный предмет изучается в течение двух семестров (первого и второго семестра).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **36 часов.** Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	**Трудоемкость, час**		
	всего	**1 семестр**	**2 семестр**
Общая трудоемкость	**36**	**18**	**18**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**2**	**2**	**-**
лекции	-	-	-
лабораторные работы	-	-	-
практические занятия	2	2	-
Консультации (по индивидуальному проекту)	-	-	-
Самостоятельная работа	**32**	**16**	**16**
Контроль (часы на экзамен, зачет, контрольную работу)	**-**	**-**	**-**
Консультация перед экзаменом	**-**	**-**	**-**
Промежуточная аттестация	**2**	**-**	**2** **Дифференцированный зачет / защита индивидуального проекта**

***** Примечание: -/ соответственно для заочной формы обучения

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час	Консультации, час		
1 семестр						
ОК-1, ОК-2 ПК1 .1	**Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета, его правовое обеспечение** 1.1. Историческое развитие бухгалтерского учета 1.2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» - правовая основа системы нормативного регулирования бухгалтерского учета 1.3.Связь бухгалтерского учета с другими науками					
	Практическое занятие № 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета, его правовое обеспечение				6	
ОК-1, ОК-2, ПК 1..1	**Тема 2. Особенности профессиональной деятельности бухгалтера** 2.1. Характеристика профессии современного бухгалтера 2.2. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика 2.3. Права, обязанности и ответственность бухгалтеров				4	Выполнение практических заданий
	Практическое занятие № 2. Тема 2. Особенности профессиональной деятельности бухгалтера		1			
ОК-1, ОК-2, ПК 1..1	**Тема 3.Организация бухгалтерского учета** 3.1. Правила ведения бухгалтерского учета и задачи бухгалтерской службы на предприятиях 3.2. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета 3.3. Понятие и значение первичных учетных документов в бухгалтерском учете.				6	Выполнение практических заданий
	Практическое занятие № 3. Организация бухгалтерского учета		1			
	ИТОГО за 1 семестр		**2**		**16**	
2 семестр						
ОК-1, ОК-2, ПК 1.1	**Индивидуальный проект, в т.ч.**					Консультации по выполнению индивидуального проекта, защита индивидуального проекта
	Инициализация проекта					
	Оформление промежуточных результатов проектной деятельности					
	Подготовка к защите и защита проектов			**2**		

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час	Консультации, час		
	Самостоятельная работа обучающихся				**16**	Самостоятельное изучение учебных материалов, выполнение индивидуального проекта
	ИТОГО за 2 семестр	**-**	**-**	**2**	**16**	

4. Формы и критерии текущего контроля успеваемости
Система оценивания по дисциплине

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
1 семестр			
Выполнение практических заданий	4	25	100
Итого			**100 баллов**
2 семестр			
Защита индивидуального проекта	1	100	100
Дифференцированный зачет			**До 100 баллов**
Индивидуальный проект			**До 100 баллов**

Шкала оценки результатов освоения учебного предмета, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения учебной предмета	
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
Дифференцированный зачет	Допускаются студенты, выполнившие индивидуальные проект	до пороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3
				70-85,9	«хорошо» / 4
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

5.1. Общие методические рекомендации по освоению учебного предмета, образовательные технологии

Учебный предмет реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по предмету применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по предмету от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно

справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

5.2. Методические указания по выполнению индивидуального проекта

По учебному предмету «Введение в профессию» предусмотрено выполнение индивидуального проекта (во втором семестре изучения предмета).

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Целью выполнения индивидуального проекта является создание организационно-информационных и методических условий освоения учащимися опыта проектной деятельности для развития личности обучающегося, способной:

- адаптироваться в условиях сложного, изменчивого мира;
- проявлять социальную ответственность;
- самостоятельно добывать новые знания, работать над развитием интеллекта;
- конструктивно сотрудничать с окружающими людьми;
- генерировать новые идеи, творчески мыслить.

Для реализации поставленной цели решаются следующие **задачи:**

- обучение навыкам проблематизации (формулирования ведущей проблемы и под проблемы, постановки задач, вытекающих из этих проблем);
- развитие исследовательских навыков, то есть способности к анализу, синтезу, выдвижению гипотез, детализации и обобщению;
- развитие навыков целеполагания и планирования деятельности; -обучение выбору, освоению и использованию адекватной технологии изготовления продукта проектирования;
- обучение поиску нужной информации, вычленению и усвоению необходимого знания из информационного поля;
- развитие навыков самоанализа и рефлексии (самоанализа успешности и результативности решения проблемы проекта);
- обучение умению презентовать ход своей деятельности и ее результаты;
- развитие навыков конструктивного сотрудничества;
- развитие навыков публичного выступления.

Групповые и (или) индивидуальные учебные исследования и проекты (далее вместе - проект)

выполняются обучающимся в рамках учебного предмета «Введение в профессию» с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и (или) видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и другие).

Результатом проекта является одна из следующих работ:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад и другие);
- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и других;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- отчетные материалы по социальному проекту.

Выполнение индивидуального проекта способствует лучшему освоению обучающимися учебного материала, формирует практический опыт и умения по изучаемой дисциплине, способствует формированию у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, является этапом к выполнению выпускной квалификационной работы.

Критерии оценивания индивидуального проекта

:№	**Наименование критерия**	**Содержание критерия**	**Баллы**
1	Сформированность познавательных универсальных учебных действий, включающих способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, умение поставить проблему и выбрать способы ее решения, в том числе поиск и обработку информации, формулировку выводов и (или) обоснование и реализацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и других	Способность поставить проблему и выбрать способы её решения, найти и обработать информацию, формулировать выводы и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т. п.	до 25
2	Сформированность предметных знаний и способов действий: умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой или темой использовать имеющиеся знания и способы действий	Умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий	до 25
3	Сформированность регулятивных универсальных учебных действий: умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени; использовать ресурсные возможности для достижения целей; осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях	Умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях	до 25
4	Сформированность коммуникативных универсальных учебных действий: умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы	Умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументировано ответить на вопросы	до 25

Уровни сформированности навыков проектной деятельности

Критерий	**Базовый (61-85 баллов)**	**Повышенный (86-100 баллов)**
Сформированность познавательных универсальных учебных действий	Работа выполнена в основном с помощь руководителя, в том числе постановка проблемы и нахождение путей её решения;	Работа, в целом, свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована

	продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий	способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного
Сформированность предметных знаний и способов действий: умение раскрыть содержание работы	Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продемонстрировано полное понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют ошибки
Сформированность регулятивных универсальных учебных действий.	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля.	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно.
Сформированность коммуникативных универсальных учебных действий	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы с некоторыми затруднениями.	Тема ясно определена и пояснена. Текст хорошо структурирован. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументировано. Работа вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

Типовые темы индивидуальных проектов:

Все темы индивидуальных проектов направлены на рассмотрение актуальных вопросов по квалификации бухгалтер. Следует иметь в виду, что темы индивидуальных проектов ежегодно пересматриваются и дополняются преподавателем, ведущим дисциплину, и только после утверждения предлагаются студентам для выбора.

В начале семестра руководитель индивидуального проекта доводит до сведения студентов тематику, требования, методические указания по выполнению индивидуального проекта, и порядок (график) консультирования по вопросам индивидуального проектирования. Далее каждый студент самостоятельно выбирает тему в соответствии со своими научными интересами и спецификой исследуемого объекта.

Выбор темы индивидуального проекта фиксируется. Тема индивидуального проекта не должна повторяться в одной учебной группе. В случае если обучающийся не выбрал тему индивидуального проекта, руководитель закрепляет за ним тему по своему усмотрению.

Темы индивидуальных проектов

1. Документальное оформление операций по расчетным счетам
2. Документальное оформление кассовых операций
3. Порядок документального оформления поступления и выбытия основных средств
4. Документальное оформление финансовых вложений
5. Документальное оформление материалов
6. Документальное оформление готовой продукции и ее реализации;
7. Документальное оформление товаров
8. Документальное оформление товаров отгруженных
9. Документальное оформление нематериальных активов
10. Документальное оформление затрат на производство и калькулирование себестоимости
11. Документальное оформление по расчетам с покупателями и заказчиками
12. Документальное оформление по расчетам с подотчетными лицами
13. Документальное оформление расчетов по прочим операциям
14. Документальное оформление расчетов по оплате труда
15. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками
16. Документальное оформление расчетов с бюджетом
17. Документальное оформление расчетов с государственными внебюджетными фондами
18. Документальное оформление финансовых результатов и использования прибыли
19. Документальное оформление операций с собственным капиталом
20. Документальное оформление операций по кредитам и займам

Технология выполнения индивидуального проекта:

- выбор темы проекта
- формулировка проблемы и цели проекта, постановка задач,
- выбор методов исследования,
- составление проекта и плана работ,
- подготовка исходных данных, проведение исследования, верификация (проверка надежности и согласованности) исходных данных и валидация (проверка достоверности) результатов исследования / статистическая обработка данных, обработка результатов эксперимента.
- формулировка выводов,
- подготовка отчета.

Структура индивидуальных проектов:

Индивидуальный проект представляется в виде последовательного изложения всех теоретических, организационно-технических и экономических аспектов в рамках выбранной темы. Объем индивидуального проекта, для специальностей среднего профессионального обучения как правило, должен составлять 20-25 страниц.

Структура взаимосвязанных разделов, их содержание и объем зависят от темы индивидуального проекта. Рекомендуется следующая примерная структура индивидуального проекта:

Введение 1-2 страницы
1. Теоретическая глава 5-7 страниц
2. Аналитическая глава 5-7страниц
3. Рекомендации 5-7 страниц
Заключение 1-2 страницы
Список литературы 1-2 страницы
Приложения

Каждая глава и каждый раздел должны обязательно иметь четко сформулированный заголовок.

Примерный вариант содержания индивидуального проекта:

Тема: **Документальное оформление кассовых операций**

Введение
1. Теоретическое исследование документального оформления операций
2. Порядок документального оформления кассовых операций
3. Оформление электронных документов по кассовым операциям
Заключение
Список литературы
Приложение

Рассмотрим более подробно содержание каждой главы.

Введение

Во «Введении» необходимо последовательно изложить следующие вопросы:
1) обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
2) описание места и роли темы в решении поставленных задач;
3) четко сформулировать основную цель и задачи проекта;
4) обозначить предмет и объект исследования.

1. Теоретическая глава

Теоретическая глава должна содержать теоретические основы исследуемого вопроса. В ней проводится теоретическое обоснование выбранной темы. В данной главе рекомендовано рассмотреть понятие бухгалтерских документов, виды бухгалтерских документов, требования к документам, обязательные реквизиты первичного учетного документа, установленные ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ. Также рассмотреть основные требования к документам в соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденным Приказом Минфина от 16.04.2021 г. № 62н.

Глава должна заканчиваться выводами или краткими обобщениями по теории изучаемой проблемы.

2. Аналитическая глава

В аналитической главе необходимо рассмотреть порядок заполнения двух любых первичных учетных документов, например, по кассовым операциям – приходный кассовый ордер (ПКО) и

расходный кассовый ордер (РКО). Заполненные бланки документов должны быть размещены в качестве приложений.

В заключение данной главы студент формулирует оценку достигнутого уровня развития объекта исследования, выявляет имеющиеся недостатки.

3. Рекомендательная глава

Содержание рекомендательной главы индивидуального проекта характеризует степень и качество выполнения поставленных во введении задач. Основная задача студента – предложить возможные пути совершенствования документооборота.

В данной главе рассматривается электронный документооборот по обработке первичных бухгалтерских документов кассовых операций, можно представить преимущества электронного документооборота по кассовым операциям, представить сравнительную характеристику бумажного и электронного документооборота.

Заключение

В заключении должны быть представлены развернутые выводы, формулируемые на основе положений, содержащихся во всех главах работы.

Кроме того в заключении отражается степень решения поставленных задач, обобщаются полученные результаты.

Список литературы

Список литературы представляет собой библиографическое описание всех источников, которые были использованы студентом при написании индивидуального проекта.

Особое внимание следует уделить актуальности используемой литературы: учебники и учебные пособия должны быть изданы не более 5-ти лет назад.

Приложения

Приложения являются вспомогательной вариативной частью индивидуального проекта. Это значит, что объем и содержание приложений не регламентированы, и зависят от выбранного студентом творческого подхода к написанию индивидуального проекта.

Каждое приложение оформляется на отдельном листе, в правом верхнем углу которого должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и указан его номер. Нумерация приложений сквозная, то есть ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т. д.

Каждое приложение обязательно должно иметь индивидуальное название, отражающее его содержание. Название приложения печатается по центру на строчку ниже после номера приложения.

В содержании индивидуального проекта приложения указываются общим словом «ПРИЛОЖЕНИЯ» с обозначением страницы, на которой находится первое приложение.

Требования к оформлению индивидуальных проектов:

индивидуального проекта, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по Индивидуальный проект должен иметь титульный лист, содержание работы, текст, список литературы, приложения.

Порядок нумерации страниц, глав и разделов в курсовом проекте

Все страницы порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Все номера страниц ставят на верхнем поле по центру листа. Приложения и список литературы входят в сквозную нумерацию.

Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится; вторым листом является содержание индивидуального проекта с четко сформулированными вопросами по главам, соответствующими рассматриваемой теме, с указанием страниц. Каждая глава и каждый пункт в

тексте должен иметь то же название, что и в содержании, изложение каждой главы начинается с новой страницы.

Основной текст работы делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Вверху листа в центре заглавными буквами пишется название главы. В конце заголовка точку не ставят.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа (например, 2.1 – это первый параграф второй главы).

Иногда возникает необходимость деления параграфа на смысловые части. В этом случае нумерация происходит следующим образом: 2.1.1 – первая часть первого параграфа второй главы. Выделять жирным шрифтом, подчеркивать слова в заголовках глав и параграфов и переносить слова недопустимо.

Требования к тексту индивидуального проекта

Текст индивидуального проекта должен быть написан литературным языком, грамотно, без исправлений и произвольных сокращений с обязательным соблюдением стандартных полей:

- левое поле листа – 35 мм;
- правое поле листа – 10 мм;

- нижнее поле листа – 20 мм;
- верхнее поле листа – 20 мм.

Текст индивидуального проекта набирается в MS Word шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 12 пт; межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25.

Довольно часто в литературе встречаются тексты, написанные некорректно с точки зрения сегодняшнего понимания некоторых понятий, категорий.

Во многих научных книгах изложение проблем беллетризировано, то есть фривольно и насыщено художественными приемами и образами. Такие вольности себе могут позволить лишь знаменитые ученые, заслужившие непоколебимый авторитет в научном обществе. Для студентов такой стиль неприемлем.

Поэтому необходимо переработать всю исследуемую литературу, изменяя отдельные фразы, структуру текста, заменяя отдельные выражения и слова на их синонимы.

Недопустимо дословное списывание текста из первоисточников без ссылок на него.

Оформление таблиц, рисунков, графиков

Все таблицы должны иметь название, отражающее их содержание, и порядковую нумерацию, которая указывается над названием таблицы сверху с правой стороны. В тексте делаются ссылки на таблицу. Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу ее помещают на следующей отдельной странице. Перенос таблиц с одной страницы на другую должен предусматривать наличие на следующей странице «шапки» таблицы или строки с нумерацией столбцов таблицы.

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии, чертежи и т. п.), расположенный по тексту работы, обозначается единым наименованием «Рисунок». В работе проставляется общая порядковая нумерация всего иллюстративного материала, независимо от его характера, которая проставляется внизу изображения.

Таблицы, рисунки, фотографии, схемы, графики, как в тексте, так и в приложениях, должны быть выполнены на стандартных листах форматом А4 или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к ним должны быть с лицевой стороны.

Оформление библиографических ссылок и списка литературы

После текста индивидуального проекта оформляется список литературы, использованной при её написании. Составление библиографического списка литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы состоит из библиографических записей, которые представляют собой библиографическое описание документа, используемого при выполнении выпускной квалификационной работы: книги, статьи, электронного ресурса (Интернет-ресурса, CD-ROM).

Все записи в библиографическом списке должны быть пронумерованы для оформления ссылок на источник при цитировании в тексте курсовой работы.

В случаях, когда требуется точность теоретических формулировок, приводятся цитаты. Ссылка на цитату должна быть сделана в конце страницы с точным указанием автора, источника, места и года издания, страницы. Цитаты даются в кавычках. Аналогичные ссылки делаются при приведении статистических данных или другой информации.

Порядок нумерации страниц, глав и разделов в индивидуальном проекте

Все страницы порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Все номера страниц ставят на верхнем поле по центру листа. Приложения и список литературы входят в сквозную нумерацию.

Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится; вторым листом является содержание индивидуального проекта с четко сформулированными вопросами по главам, соответствующими рассматриваемой теме, с указанием страниц. Каждая глава и каждый пункт в тексте должен иметь то же название, что и в содержании, изложение каждой главы начинается с новой страницы.

Основной текст работы делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Вверху листа в центре заглавными буквами пишется название главы. В конце заголовка точку не ставят.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа (например, 2.1 – это первый параграф второй главы).

Иногда возникает необходимость деления параграфа на смысловые части. В этом случае нумерация происходит следующим образом: 2.1.1 – первая часть первого параграфа второй главы. Выделять жирным шрифтом, подчеркивать слова в заголовках глав и параграфов и переносить слова недопустимо.

5.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося заочной формы обучения к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера : учеб. пособие / В. Д. Андреев, И. В. Лисихина. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2022. - 188 с. : табл. - Прил. - URL: https://znanium.com/read?id=399585 (дата обращения: 25.10.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0107-8. - 978-5-16-003968-8. - Текст : электронный.

2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для сред. проф. образования по экон. специальностям / Л. М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 304 с. : табл. – (Среднее профессиональное образование). – Слов. терминов. - Прил. – URL: https://znanium.com/read?id=388404 (дата обращения: 07.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-106948-6. – Текст : электронный.

3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учеб. для сред. проф. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2021. - 511 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://znanium.com/read?id=398276 (дата обращения: 27.07.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0544-9. - 978-5-16-006648-6. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

4. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб. пособие / Н. Н. Хахонова, Т. В. Кушнаренко, И. Н. Богатая [и др.] ; под ред. Н. Н. Хахоновой. - Документ read. - Москва : Риор [и др.], 2022. - 452 с. - (Высшее образование). - URL: https://znanium.com/read?id=394258 (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01719-7. - 978-5-16-106013-1. - Текст : электронный.

5. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 584 с. : табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: https://znanium.ru/read?id=441286 (дата обращения: 11.06.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-019778-4. - 978-5-16-103117-9. - Текст : электронный.

6. Федотов, В. А. Экономика : учеб. для сред. проф. образования / В. А. Федотов, О. В. Комарова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 196 с. : табл. – (Среднее профессиональное образование). – Тест. - Ответы на тест. – URL:

https://znanium.ru/read?id=419346 (дата обращения: 15.11.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-015038-3. - 978-5-16-108985-9. – Текст : электронный.

7. Цыганков, К. Ю. Профессиональные ценности и этика бухгалтера и аудитора : учеб. пособие / К. Ю. Цыганков ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Документ read. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 124 с. - URL: https://znanium.com/read?id=397914 (дата обращения: 15.12.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-7782-4030-8. - Текст : электронный.

8. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. В. Девяткин, Н. Б. Акуленко, С. Б. Баурина [и др.] ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова ; под ред. О. В. Девяткина, А. В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 777 с. : ил. – (Высшее образование - Бакалавриат). – URL: https://znanium.com/read?id=419241 (дата обращения: 06.12.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-104444-5. – Текст : электронный.

6.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 03.02.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 03.02.2023). - Текст : электронный.
3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 03.02.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 03.02.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 03.02.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Практические занятия. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованный мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

1) для слепых, слабовидящих обучающихся:

- сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;

2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

- сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

-овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета, его правовое обеспечение
1.1. Историческое развитие бухгалтерского учета
1.2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» - правовая основа системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
1.3. Связь бухгалтерского учета с другими науками

Тема 2. Особенности профессиональной деятельности бухгалтера
2.1. Характеристика профессии современного бухгалтера
2.2. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика
2.3. Права, обязанности и ответственность бухгалтеров

Тема 3. Организация бухгалтерского учета
3.1. Правила ведения бухгалтерского учета и задачи бухгалтерской службы на предприятиях
3.2. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета
3.3. Понятие и значение первичных учетных документов в бухгалтерском учете

.

9.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: индивидуальные проект и дифференцированный зачет (по результатам накопительного рейтинга в форме компьютерного тестирования или в устно-письменной форме по билетам).

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Историческое развитие бухгалтерского учета
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» - правовая основа системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
3. Связь бухгалтерского учета с другими науками
4. Характеристика профессии современного бухгалтера
5. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика
6. Права, обязанности и ответственность бухгалтеров
7. Правила ведения бухгалтерского учета и задачи бухгалтерской службы на предприятиях
8. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета
9. Понятие и значение первичных учетных документов в бухгалтерском учете
10. Документооборот в бухгалтерском учете

Примерный тест для промежуточной аттестации:

1. Бухгалтерский учет – это:
а) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
б) система сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций;
в) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций.

2. Профессиональный стандарт «Бухгалтер» устанавливает:
А) квалификацию, необходимую для работы по соответствующей специальности;
Б) условия труда и отдыха;
В) нормы рабочего времени.

3. Какие должности выделены в профессиональном стандарте «Бухгалтер»?
А) главный бухгалтер и руководитель;
Б) главный бухгалтер и бухгалтер;
В) бухгалтер и кассир.

4. В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер», какая отчетность относится к финансовой:
А) налоговая отчетность;
Б) управленческая отчетность;
В) внутренняя отчетность.

5. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:
А) заполнение строго установленных государством форм учетных регистров без каких-либо изменений самой организацией;
Б) определение стоимости чистых активов;
В) обеспечение установленного уровня рентабельности;
Г) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий.

6. Какой принцип является основой успеха профессиональной деятельности бухгалтера:
а) преемственность;
б) честность;
в) понятность.

7. Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, выполнения различных хозяйственных функций, в связи с чем, его сведения ограничиваются рамками организации?
а) бухгалтерский учет;
б) статистический учет;
в) оперативный учет;
г) количественный учет;
д) финансовый учет.

8. Кем назначается на должность главный бухгалтер?
а) руководителем организации;
б) собранием учредителей;
в) собственниками;
г) министерством.

9. Следует ли проводить проверку состояния бухгалтерского учета и его достоверности при освобождении от должности главного бухгалтера?
а) не следует;
б) по обстановке;
в) обязательно следует;
г) по усмотрению руководителя.

10. Должностные инструкции для работников бухгалтерии в целях разграничения их полномочий, определения прав и обязанностей составляются для:
А) каждого работника;
Б) группы лиц определенного отдела;
В) по решению руководителя могут не составляться.

11. В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ,первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
А) федеральные стандарты бухгалтерского учета (положения по бухгалтерскому учету);
Б) инструкции, указания, рекомендации;
В) законодательные акты;
Г) совокупность документов организации.

12. Документооборот – это:
А) движение документов с момента их составления или получения от других организаций до сдачи в архив;
Б) движение документов с момента их составления или получения от других организаций до сдачи в архив после обработки и использования их в бухгалтерском учете;
В) движение документов с момента их составления или получения от других организаций до использования их в бухгалтерском учете.

13. Первичный учет – это:
А) документы, составляемые в момент заполнения бухгалтерского баланса;
Б) документы, составляемые при осуществлении хозяйственных операций;
В) документы, составляемые в момент оформления бухгалтерских проводок.

14. Какой реквизит первичных документов не является обязательным:
А) номер расчетного счета предприятия;
Б) наименование предприятия;
В) содержание хозяйственной операции.

15. Унифицированные формы первичных учетных документов утверждаются:
А) Минфином РФ;
Б) Госкомстатом РФ;
В) приказом об учетной политике предприятия.