

Нестеренко Ирина
Юрьевна

Подписано цифровой подписью:
Нестеренко Ирина Юрьевна
Дата: 2024.12.05 15:42:50 +05'00'



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР

О.В. Зубкова

«23» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Кафедра: экономика

Разработчики программы:

Преподаватель кафедры экономики Е.Д. Сельницына

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 6 от «28» марта 2024 г.

Заведующий кафедрой экономики

О.В. Зубкова

«28» марта 2024 г.

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:	Ошибка! Закладка не определена.
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»	7
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
6.2 Информационное обеспечение обучения	11
Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация БУХГАЛТЕР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: получить теоретические знания и практические навыки организации бухгалтерского учета.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучить теоретические основы бухгалтерского учета и его роли в системе управления организацией;
- получить практические навыки по технике учета объектов в соответствии с действующим законодательством.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.04) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении предметов школьного курса: Экономика, а также дисциплины Документационное обеспечение управления

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
2. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
3. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
4. Бухгалтерский (управленческий учет)
5. Экономический и финансовый анализ
6. Дисциплины профессиональных модулей

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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.

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;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

Знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- низаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие знания и умения в разрезе компетенций:

знать:

- 31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 - понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- 33 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 34 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 35 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 36 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 37 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

уметь:

- У 1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
- У7 - разбираться в номенклатуре дел;
- У8 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У9 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У10 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У11 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У12 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У13 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 1г.10 мес. и 2 г.10 мес.

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная 1г.10 м/ 2г.10 м.	Заочная 2 г./10 м.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38	18
В том числе:		
теоретическое обучение	18	8
практические занятия	20	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10	30
В том числе:		
работа по темам	3	9
подготовка докладов по темам		
Итоговые аттестации	1/3 семестр ДФК	2 курс ДФК

5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов Очн./заочн.	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе управления	Содержание учебного материала (аудиторная нагрузка)	4/4	
Тема 1. Учет как функция управления.	Занятия лекционного типа	2/2	
	1.1. Управление: сущность и функции.		
	1.2. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.		
	1.3. Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации, специфика их потребностей в бухгалтерской информации.		
	1.4. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.		
	1.5. Состав информации, формируемой в бухгалтерском учете для внешних пользователей.		
	Лабораторные занятия	-	
	Практические задания по теме: «Учет как функция управления» (ОК-1) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	2/2	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, практических заданий	2/6	
Итого:		6/10	
Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе управления	Содержание учебного материала (аудиторная нагрузка)	4/-	
Тема 2. Пользователи бухгалтерской информации	Занятия лекционного типа	2/-	
	2.1 Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации, специфика их потребностей в бухгалтерской информации.		
	2.2 Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.		
	2.3. Состав информации, формируемой в бухгалтерском учете для внешних пользователей.		
	Лабораторные занятия	-	
	Практические задания по теме: Пользователи бухгалтерской информации (ОК-1)	2/-	

	Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий		
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	2/6	
Итого:		6/6	
Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе управления	Содержание учебного материала (аудиторная нагрузка)	6/4	
Тема 3. Принципы бухгалтерского учета	Занятия лекционного типа 3.1. Основные принципы бухгалтерского учета (допущения и требования). 3.2. Допущения бухгалтерского учета: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организации; последовательность применения учетной политики; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начисления). 3.3. Требования бухгалтерского учета: полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; непротиворечивость; рациональность.	2/2	2
	Практические задания по теме: Принципы бухгалтерского учета (ОК-01) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	4/2	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	1/3	
Итого		7/7	
Раздел 2. Правила ведения бухгалтерского учета	Содержание учебного материала (аудиторная нагрузка)	12/6	
Тема 4. Основные элементы метода бухгалтерского учета	Занятия лекционного типа 4.1. Элементы метода бухгалтерского учета: счета и двойная запись; первичные учетные документы; денежная оценка; инвентаризация; учетная политика. 4.2. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 4.3. Оценка активов, обязательств, доходов и расходов.	6/4	2
	Практические задания по теме: Основные элементы метода бухгалтерского учета (ОК-01) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	6/2	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	2/6	

Итого:		14/12	
Раздел 2. Правила ведения бухгалтерского учета Тема 5. Регулирование бухгалтерского учета в России	Содержание учебного материала (аудиторная нагрузка)	4/2	2
	Занятия лекционного типа Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях. Закон РФ о бухгалтерском учете. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Положения (стандарты) бухгалтерского учета. Полномочия и ответственность главного бухгалтера. Основные требования к ведению бухгалтерского учета в организациях. Основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации. План счетов бухгалтерского учета: счета и субсчета; разделы плана счетов; балансовые счета; забалансовые счета. Бухгалтерская отчетность и ее составляющие. Публичная бухгалтерская отчетность.	2/-	
	Практические задания по теме: Регулирование бухгалтерского учета в России (ОК-01) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	2/2	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	1/3	
Итого:		5/5	
Раздел 2. Правила ведения бухгалтерского учета Тема 6. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4/2	2
	Занятия лекционного типа 6.1. Система бухгалтерского учета; рабочий план счетов бухгалтерского учета; регистры бухгалтерского учета; синтетические и аналитические счета; первичные учетные документы; учетные регистры; внутренняя бухгалтерская отчетность; инвентаризация; формы бухгалтерского учета; оценка имущества и обязательств; документооборот. 6.2. Учетная политика организации: формирование и оформление учетной политики; раскрытие учетной политики; порядок изменения учетной политики. 6.3. Система внутреннего контроля в организации.	2/-	

	Практические задания по теме: Организация бухгалтерского учета (ПК-1.1) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	2/2	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	1/3	
Итого:		5/3	
Раздел 2. Правила ведения бухгалтерского учета Тема 7. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне	Содержание учебного материала	/	
	Занятия лекционного типа 7.1. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета. 7.2. Международные стандарты финансовой отчетности. 7.3. Национальные бухгалтерские стандарты. 7.4. Роль Комитета по международным стандартам финансовой отчетности - International Accounting Standards Committee (IASC).	2/-	
	Практические задания по теме: Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне (ОК-01) Обсуждение теоретического материала, решение тестов, практических заданий	2/-	
	Самостоятельная работа студентов Самостоятельное изучение теоретического лекционного и дополнительного материала, решение тестов, выполнение практических заданий	1/3	
Итого		5/3	
ВСЕГО		48/48	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)			

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятия по теме «Учетная политика предприятия»	Разбор конкретных ситуаций.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие: [12+] / Н.В. Теплая. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 443 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> (дата обращения: 15.10.2020). – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст: электронный.

2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебное пособие: [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 85 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803> (дата обращения: 01.10.2021). – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст: электронный.

3. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

5. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 583 с.: табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> (дата обращения: 07.07.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст: электронный.

6. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с.: табл. -

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

1. ЭБС “Университетская библиотека онлайн»: [http:// biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)
2. ЭБС «IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru>
3. Справочная литература. Энциклопедии. Словари. Справочники- [Электронный ресурс].- http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1358
4. Список журналов ВАК.- [Электронный ресурс].- <http://ores.su/ru/journals/vak/>
5. Общий перечень периодики ЭБС.- [Электронный ресурс].- http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1380
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
7. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика» // <http://www.akdi.ru>.
8. Информационное агентство "РосБизнесКонсалтинг" // <http://www.rbc.ru/>.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы бухгалтерского учета** обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к экзамену, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончанию курса дисциплины в форме экзамена.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к ДФК

Примерный перечень вопросов к ДФК

- 1) История развития бухгалтерского учета
- 2) Понятие и виды хозяйственного учета
- 3) Основные задачи и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в РФ
- 4) Функции бухгалтерского учета
- 5) Принципы бухгалтерского учета
- 6) Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
- 7) Положения по бухгалтерскому учету
- 8) Пользователи бухгалтерской информации
- 9) Предмет бухгалтерского учета и его объекты
- 10) Имущество организации по составу и размещению
- 11) Источники формирования имущества по составу и размещению
- 12) Характеристика хозяйственных операций и их результатов
- 13) Сущность и особенности процесса снабжения (приобретения ресурсов)

- 14) Сущность и особенности процесса производства
- 15) Сущность и особенности процесса продажи
- 16) Метод бухгалтерского учета и его элементы
- 17) Сущность и назначение бухгалтерского баланса
- 18) Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс
- 19) Строение и содержание актива бухгалтерского баланса
- 20) Строение и содержание пассива бухгалтерского баланса
- 21) Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно – пассивные счета
- 22) Двойная запись на счетах
- 23) Синтетические и аналитические счета. Субсчета
- 24) Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные ведомости
- 25) Классификация счетов по экономическому содержанию
- 26) Классификация счетов по назначению и структуре
- 27) Понятие и характеристика основных и регулирующих счетов
- 28) Понятие и характеристика собирательно – распределительных и калькуляционных счетов (счета на производство)
- 29) Понятие и характеристика сопоставляющих (90 и 91) и финансово-результативных счетов
- 30) План счетов бухгалтерского учета
- 31) Организация первичного наблюдения и документация
- 32) Классификация документов, используемых в бухгалтерском учете
- 33) Виды инвентаризации и назначение
- 34) Понятие и виды оценок
- 35) Понятие и виды калькуляций
- 36) Понятие учетных регистров и их классификация
- 37) Способы выявления и исправления ошибок в бухгалтерском учете
- 38) Формы бухгалтерского учета
- 39) Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
- 40) Учетная политика предприятия
- 41) Организация бухгалтерского учета на предприятии;
- 42) Права и обязанности главного бухгалтера;
- 43) Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и содержание;
- 44) Требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской отчетности;
- 45) Международные стандарты учета и отчетности и значение их в формировании системы бухгалтерского учета;
- 46) Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций,

подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

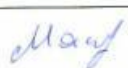
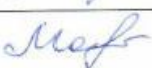
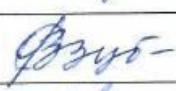
Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра ГЕМД	Е.П. Маскайкин		23.04.2024 г.
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		23.04.2024 г.
3	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		23.04.2024 г.
4	Учебно-методический отдел	Н.С. Ульянова		23.04.2024 г.
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		23.04.2024 г.