



АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО
"АТИСО"

Подписано цифровой
подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ;
ОУП ВО "АТИСО"
Дата: 2023.01.14 10:43:53 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ

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

О.В. Зубкова

« 21» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.07 Банковское дело
(код профессии, специальности СПО)

Специалист банковского дела
(наименование квалификации)

Кафедра: экономики

Разработчики программы:

К.э.н., доцент кафедры экономики О.Н. Понуровская,

К.э.н., доцент кафедры экономики Т.С. Долгих

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 8 от «06» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой экономики

О.В. Зубкова

«06» июня 2022 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:.....	3
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 «Бухгалтерский учет».....	7
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15

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

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело», квалификация Специалист банковского дела.

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 Бухгалтерский учет в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.13) специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении: Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Экономика, Документационное обеспечение управления.

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

1. Основы предпринимательской деятельности
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности
3. Учет кредитных операций банка

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

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

Знать:

- базовые теоретические знания способов решения задач профессиональной деятельности;
- особенности профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему; 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.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать:

- основные методы обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.

Уметь:

- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать:

- основное содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

Уметь:

- применять современную научную профессиональную терминологию и правовые нормативные документы при выполнении практической деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Знать:

- приемы организации работы в группе и приемы ведения дискуссии.

Уметь:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать:

- приемы организации работы по осуществлению устной и письменной коммуникации на государственном языке.

Уметь:

- применять методы деловой коммуникации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:

- порядок применения современных средств и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь:

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать:

- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Уметь:

- анализировать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать:

- основы финансовой грамотности.

Уметь:

- применять основы финансовой грамотности на практике.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

Знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- формы и виды бухгалтерской документации.

Уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- работать с первичными бухгалтерскими документами.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 – распознавать задачу и/или проблему; 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;

У2- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

У3 - применять современную научную профессиональную терминологию и правовые нормативные документы при выполнении практической деятельности;

У4 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У5- применять методы деловой коммуникации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

У6- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У7 - анализировать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках;

У8 - применять основы финансовой грамотности на практике;

У9 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

У10 - работать с первичными бухгалтерскими документами.

знать:

31 – базовые теоретические знания способов решения задач профессиональной деятельности;

32 - особенности профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

33 - основные методы обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных;

34 - основное содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

35 - приемы организации работы в группе и приемы ведения дискуссии;

36 - приемы организации работы по осуществлению устной и письменной коммуникации на государственном языке;

37 - порядок применения современных средств и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

38 - нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;

39 - основы финансовой грамотности;

310 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

311 - формы и виды бухгалтерской документации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов всего</i>
	<i>Очное</i>
	<i>1 с 10 мес. / 2 с 10 мес.</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
В том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
В том числе:	
работа по темам	6
подготовка докладов по темам	2
Итоговые аттестации	Зачет 2 семестр / 4 семестр

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	26	
	1. Общая характеристика бухгалтерского учета. 2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета. 3. Правовая основа бухгалтерского учета. 4. Организация бухгалтерского учета в организациях.	16	1
	Практические занятия Практическая работа 1.2 «Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1)	8	
	Самостоятельная работа студентов Изучение ФЗ № 402 "О бухгалтерском учете" и составление словаря терминов по теме. Освоение лекционного материала. Работа с учебной и справочной литературой, со справочно-информационными ресурсами и системой Интернет.	2	
Тема 2. Бухгалтерский баланс организации	Содержание учебного материала	26	
	1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура, виды балансов. 2. Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса.	8	2
	Практические занятия Практическая работа 2.1 «Составление бухгалтерского баланса» (ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11) Практическая работа 2.2 «Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций» (ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11)	16	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Заполнение баланса по типовой форме по индивидуальным вариантам. Подготовка докладов по теме: «Типы изменений в бухгалтерском балансе» Составление хозяйственных операций по индивидуальному варианту	2	

1	2	3	4
Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись	Содержание учебного материала	22	
	1. Счета бухгалтерского учета. 2. План счетов бухгалтерского учета 3. Двойная запись операций на счетах	10	2
	Практические занятия Практическая работа 3.2 «Группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию объектов, учитываемых на них, а также группы счетов учета обязательств по отношению к сторонним юридическим и физическим лицам и счетов учета обязательств по отношению к собственникам организации» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ОК-11, ПК 1.1) Практическая работа 3.3 «Оформление хозяйственных операций на счётах синтетического и аналитического учёта» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ОК-11, ПК 1.1)	10	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Работа с учебной и справочной литературой, со справочно-информационными ресурсами и системой Интернет. Ответить на вопросы для самоконтроля. Подготовка к контрольному диктанту. Самостоятельное выполнение домашних заданий. Решение задач по заполнению счетов аналитического и синтетического учета по индивидуальным вариантам	2	
Тема 4. Документация и инвентаризация	Содержание учебного материала	22	
	1. Документация хозяйственных операций. 2. Документооборот. 3. Инвентаризация.	10	2
	Практические занятия Практическая работа 4.1 «Составление первичных документов. Исправление ошибок в документах» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ОК-10, ПК 1.1) Практическая работа 4.3 «Проведение процедуры инвентаризации» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ОК-10, ПК 1.1)	10	
	Самостоятельная работа студентов Освоение лекционного материала. Работа с учебной и справочной литературой, со справочно-информационными ресурсами и системой Интернет. Подготовка к тестированию. Подготовка докладов по теме: «Особенности заполнения различных документов»	2	

	Самостоятельное выполнение домашних заданий: заполнение первичных документов: приходный и расходный кассовый ордер, платежное поручение, акт приема-передачи основных средств. Составление инвентаризационной описи. Отражение результатов инвентаризации в учете.		
Курсовая работа		0	
ВСЕГО		96	
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 занятие по теме: Основы бухгалтерского учета «Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования»	Выполнение индивидуального учебного задания
2	Практическое занятие по теме: Бухгалтерский баланс организации «Составление бухгалтерского баланса»	Выполнение индивидуального учебного задания
3	Практическое занятие по теме: Бухгалтерские счета и двойная запись «Группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию объектов, учитываемых на них, а также группы счетов учета обязательств по отношению к сторонним юридическим и физическим лицам и счетов учета обязательств по отношению к собственникам организации»	Выполнение индивидуального учебного задания
4	Практическое занятие по теме: Бухгалтерские счета и двойная запись «Оформление хозяйственных операций на счётах синтетического и аналитического учёта»	Выполнение индивидуального учебного задания
5	Практическое занятие по теме: Документация и инвентаризация «Составление первичных документов. Исправление ошибок в документах»	Выполнение индивидуального учебного задания
6	Практическое занятие по теме: Документация и инвентаризация «Проведение процедуры инвентаризации»	Выполнение индивидуального учебного задания

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета»;

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

Нормативные правовые акты

1. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) [Электронный ресурс].: Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс].: Федеральный закон от 30.12.2001 года № 197-ФЗ // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Гражданский кодекс РФ [Электронный ресурс].: Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс].: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи ПБУ 13/2000» [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам ПБУ 15/08» [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 6.10.2008 г. № 107н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 09.12.1998 г. № 60н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
13. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
15. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
16. Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов ПБУ 5/01 [Электронный ресурс].: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 г. № 119н // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
17. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс].: Приказ МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

18. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства[Электронный ресурс].: Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
19. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Электронный ресурс].: Положение от 13.10.2008 г. № 749// Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
20. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс].: Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1// Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

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>. – 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>. – 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. Черемушникова. — 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>. — 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>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература

5. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>. – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – 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. - ISBN 978-5-394-02705-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>
7. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.finansy.ru	материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
2.	http://minfin.ru/	официальный сайт Министерства финансов РФ
3.	www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
4.	http://crb.ru/	официальный сайт ЦБРФ

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме зачета.

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

Перечень вопросов к зачету

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
2. История развития бухгалтерского учета.
3. Понятие и виды хозяйственного учета.
4. Основные задачи и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в РФ.
5. Функции бухгалтерского учета.
6. Принципы бухгалтерского учета.
7. Учетная политика организации.
8. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
9. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.
10. Процедура составления бухгалтерской записи.
11. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
12. Приведите структуру активного счета.
13. Приведите структуру пассивного счета.
14. Какие бывают пользователи бухгалтерской информации?
15. Назовите внутренних пользователей бухгалтерской информации.
16. Назовите внешних пользователей бухгалтерской информации.
17. Какие бывают хозяйственные средства по источникам образования?
18. Какие бывают источники собственных средств?
19. Назовите источники привлеченных средств.
20. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
21. Имущество организации по составу и размещению.
22. Источники формирования имущества по составу и размещению.

23. Характеристика хозяйственных операций и их результатов.
24. Сущность и назначение бухгалтерского баланса.
25. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.
26. Строение и содержание актива бухгалтерского баланса.
27. Строение и содержание пассива бухгалтерского баланса.
28. Что такое система счетов?
29. Какие бывают счета по характеру?
30. Какие счета бухгалтерского учета называют синтетическими?
31. Какие счета бухгалтерского учета называют аналитическими?
32. Дайте определение понятия «двойная запись».
33. Дайте определение понятия «корреспонденция счетов».
34. Дайте определение понятия «бухгалтерская запись».
35. Виды бухгалтерской записи.
36. Понятие документации.
37. Первичные учетные документы и их содержание. Первичный учетный документ.
38. Требования к первичным учетным документам.
39. Дайте определение «унификации первичных документов».
40. Дайте определение «стандартизации первичных документов».
41. Дайте определение «документирования хозяйственных операций».
42. Дайте определение «документооборот».
43. Какие документы называют «входящие».
44. Какие документы называют «исходящие».
45. Какие документы называют «внутренние».
46. Как осуществляется проверка документов «по форме»?
47. Как осуществляется проверка документов «по существу»?
48. Как осуществляется проверка документов «арифметически»?
49. Дайте определение понятия «инвентаризация».
50. Как осуществляется техническое проведение инвентаризации.
51. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно.
52. Классификация инвентаризаций.
53. Последовательность действий при инвентаризации.

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; помечать 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 Индивидуального учебного задания, 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 зачету.

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.

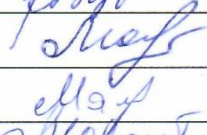
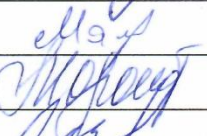
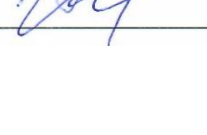
Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего 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 зачету 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 экономики	О.В. Зубкова		21.06.2022
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		21.06.2022
3	Кафедры ГЕМД	Е.П. Маскайкин		21.06.2022
4	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		21.06.2022
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		21.06.2022