


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2022 17:09:57  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c50995b195015

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании Педагогического совета колледжа  
  
30 ноября 2021 г.  
протокол № 3  
Директор колледжа  А.Э. Чечулин  
(подпись)

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
  
15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель  Д.А. Карх  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины    Бухгалтерский учет  
  
Специальность                    38.02.07 Банковское дело  
Форма обучения                   очная  
Год набора                         2022  
  
Разработана:  
Преподаватель,  
О.А.Легенченко

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>9</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>10</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>18</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>19</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>20</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины "Бухгалтерский учет" является:

- знакомство обучающихся с методологией учета различных объектов учета финансово-хозяйственной деятельности и системой нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- выработка навыков по практическому ведению бухгалтерского учета в организациях и документирования хозяйственных операций;
- закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний, развитие практических умений и навыков по вопросам ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
- современные средства и устройства информатизации;
- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- основы финансовой грамотности;
- порядок выстраивания презентации.

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).
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать справочно-правовые системы;
- использовать современное программное обеспечение
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам
- формировать отчетные документы по платежным услугам

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС (приложение 8) при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных знаний и умений

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 1						
Экзамен	0	66	32	32	24	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>

<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>

<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> <li>- использовать справочно-правовые системы;</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</li> </ul> <p>Уметь: -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам.</li> </ul>



<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.</p>	<p>Знать: - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. в Уметь: - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать: - в - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета Уметь: - - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - использовать справочно-правовые системы;</p>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 1		90					
Тема 1.	Предмет и метод бухгалтерского учёта	6	2		2	2	
Тема 2.	Бухгалтерский баланс	6	2		2	2	
Тема 3.	Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта	6	2		2	2	
Тема 4.	Организация бухгалтерского учёта	10	2		4	4	
Тема 5.	Бухгалтерский учёт собственного капитала	6	4		2		
Тема 6.	Бухгалтерский учёт денежных средств	8	4		4		
Тема 7.	Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	6	2		2	2	
Тема 8.	Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов	6	2		2	2	
Тема 9.	Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	6	2		2	2	
Тема 10.	Бухгалтерский учёт готовой продукции и ее продажи	6	2		2	2	
Тема 11.	Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовании прибыли	8	4		2	2	
Тема 12.	Бухгалтерская отчетность	16	4		6	4	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Контрольная работа №1	Работа состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи. Количество вариантов 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Контрольная работа №2	Работа состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи. Количество вариантов 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Контрольная работа №3	Работа состоит из 4 теоретических вопросов и одной практической задачи. Количество вариантов 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Контрольная работа №4	Работа состоит из 4 теоретических вопросов и одной практической задачи. Количество вариантов 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Тест № 1	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов в каждом варианте теста – 9.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Тест №2	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов в каждом варианте теста – 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 7	Тест №3	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала Количество вопросов в каждом варианте теста –12.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Опрос	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Опрос	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 10	Опрос	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 11	Опрос	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 12	Опрос	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
1 семестр (Эк)	Билет к экзамену	Билет состоит из 3 вопросов: 1,2 - теоретический вопрос 1- практическое задание Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учёта Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества. Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность</p>
<p>Тема 2. Бухгалтерский баланс Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс</p>
<p>Тема 3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта. Оборотные ведомости по счетам. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и за-балансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные</p>
<p>Тема 4. Организация бухгалтерского учёта Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации. Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов</p>
<p>Тема 5. Бухгалтерский учёт собственного капитала Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров</p>
<p>Тема 6. Бухгалтерский учёт денежных средств Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах  Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте</p>

<p>Тема 7. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов</p> <p>Основные средства и их классификация</p> <p>Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. Бухгалтерский учёт поступления основных средств</p> <p>Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов</p> <p>Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов</p> <p>Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов</p>
<p>Тема 8. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов</p> <p>Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей</p> <p>Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками</p> <p>Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО)</p> <p>Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов</p>
<p>Тема 9. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</p> <p>Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы</p> <p>Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы</p> <p>Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам</p>
<p>Тема 10. Бухгалтерский учёт готовой продукции и ее продажи</p> <p>Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции</p> <p>Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт отгруженной продукции</p> <p>Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками</p>
<p>Тема 11. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовании прибыли</p> <p>Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции.</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль.</p>
<p>Тема 12. Бухгалтерская отчетность</p> <p>Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах.</p> <p>Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</p> <p>Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учёта Практическая работа № 1. Открытие счетов бухгалтерского учета Выполнение практических заданий по теме
Тема 2. Бухгалтерский баланс Практическая работа №2 Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса. Решение задач на определение типа хозяйственных операций
Тема 3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта Практическая работа №3 Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов. Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам Выполнение практических заданий по теме
Тема 4. Организация бухгалтерского учёта Практическая работа №4. Составление графика документооборота Выполнение практических заданий по теме Практическая работа №5 Проверка, обработка и группировка документов Выполнение практических заданий по теме
Тема 5. Бухгалтерский учёт собственного капитала Практическая работа №6. Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала Выполнение практических заданий по теме
Тема 6. Бухгалтерский учёт денежных средств Практическая работа №7. Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. Выполнение практических заданий по теме Практическая работа № 8. Заполнение кассовой книги на основании первичных учетных кассовых документов Выполнение практических заданий по теме
Тема 7. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов Практическая работа №9. Отражение в учете движения основных средств. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Выполнение практических заданий по теме
Тема 8. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов Практическая работа № 10. Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов. Составление инвентаризационной ведомости
Тема 9. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции Практическая работа 11. Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет заработной платы сотрудникам организации Выполнение практических заданий по теме
Тема 10. Бухгалтерский учёт готовой продукции и ее продажи Практическая работа №12. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг Выполнение практических заданий по теме



Тема 11. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовании прибыли  
Практическая работа 13. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»  
Выполнение практических заданий по теме

Тема 12. Бухгалтерская отчетность  
Практическая работа №14. Заполнение бухгалтерского баланса по результатам финансового хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.  
Выполнение практических заданий по теме  
Практическая работа №15. Заполнение отчёта о финансовых результатах деятельности предприятия.  
Выполнение практических заданий по теме  
Практическая работа №16. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках по результатам финансового хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.  
Выполнение практических заданий по теме

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учёта  
Самостоятельное изучение Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей финансовый учет на предприятии в РФ.  
Изучение основных положений МСФО.  
Сравнительный анализ РСБУ и МСФО.

Тема 2. Бухгалтерский баланс  
Самостоятельное изучение. Изучение нормативно-правовой базы по объектам учета. Изучение методов оценки имущества и обязательств в современных условиях.

Тема 3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта  
Самостоятельное изучение. Изучение РСБУ и Плана счетов.

Тема 4. Организация бухгалтерского учёта  
Самостоятельное изучение. Изучение нормативно-правовой базы регулирующей учет наличных, безналичных расчетов на коммерческом предприятии. Порядок учета «денежных эквивалентов».

Тема 7. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов  
Самостоятельное изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам

Тема 8. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов  
изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей

Тема 9. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции  
Самостоятельное изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по рас-чёту и начислению заработной платы и страховых взносов

Тема 10. Бухгалтерский учёт готовой продукции и ее продажи  
Самостоятельное изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей

Тема 11. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовании прибыли  
Самостоятельное изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли

Тема 12. Бухгалтерская отчетность  
изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчетности действующих предприятий; подготовка к экзамену

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ  
<http://lib.usue.ru/>

**Основная литература:**

1. Мельник М.В., Егорова С. Е. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 479 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>
2. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>
3. Солодова С. В., Глущенко А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 322 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494133>
4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489595>
5. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495751>
6. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 283 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489909>
7. Воронова Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 428 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491119>
8. Лупкиова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 244 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491242>
9. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 353 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495877>

#### **Дополнительная литература:**

1. Сигидов Ю.И., Калашникова Е.В. Первичная учетная документация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 345 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1738427>
2. Малис Н. И., Грундел Л. П. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 411 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492537>
3. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>
4. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 238 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496345>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.