

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a0e009e509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Объявлено**  
на заседании Педагогического совета колледжа

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

15.01.2020 г.  
протокол № 6  
Директор колледжа Мальцева Т.В.

15 января 2020 г.  
протокол № 5  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Основы бухгалтерского учета
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения	очная
Год набора	2020
Разработана:	
Ст. преподаватель,	
Девятова Т.Ю.	

Екатеринбург  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>15</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</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>15</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>16</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 38.02.01 <Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)>, (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69 )
ПС	08.002 Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Основы бухгалтерского учета является формирование у студентов целостного представления о бухгалтерской науке, понимание современных тенденций развития бухгалтерского учета; Формирование общих теоретических знаний о базовых элементах, основополагающих принципах и учетных процедурах, а также об основных элементах информационной бухгалтерской системы: балансе, счетах, проводках, первичных документах, регистрах; порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, методологических основах и принципах отражения операций по поступлению объектов, их движению и выбытию, а также развитие теоретических и практических навыков по организации системы бухгалтерского учета современного хозяйствующего субъекта.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского

учета в Российской Федерации;

- методы учета: поступления активов;
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- методы продажи продукции(работ,услуг).

Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС (приложение 8) при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо:

Знать; методы учета затрат продукции (работ, услуг);

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда

Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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 умений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Практические занятия, включая курсовое проектирование		
		Всего	Лекции			
Семестр 1						
Экзамен	0	62	40	22	10	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	Знать: в современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Знать: -систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. -пользователей бухгалтерской информации. Предмет и объекты бухгалтерского учета Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации.

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знать:  понятие учета, его виды (оперативный, статистический, бухгалтерский), роль и значение в системе управления.  особенности бухгалтерского учета, его объекты, цели, измерители.  определение, основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования  Уметь:  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы ; оценивать результат и последствия своих действий</p>
--	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Знать:  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"  Уметь:  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Знать:  -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  Уметь:  -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Знать:  -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;  -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  Уметь:  -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  -закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Знать: оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>Уметь: -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>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; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь: 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; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p>

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие и классификацию основных средств;</li> <li>-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>-технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет кассовых операций, денежных документов ;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить учет кассовых операций, денежных документов ;</li> </ul>

## 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		72					
Тема 1.	Понятие учета, его роль и значение в системе управления	5	4			1	
Тема 2.	Нормативная база бухгалтерского	3	2			1	
Тема 3.	Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	6	2		2	2	
Тема 4.	Методологические основы бухгалтерского учета	5	2		2	1	
Тема 5.	Балансовое обобщение информации	2	2				
Тема 6.	Оценка статей баланса	3	2			1	
Тема 7.	Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах.	4	2		2		
Тема 8.	Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета и	4	2		2		
Тема 9.	Обобщение данных текущего бухгалтерского учета	2	2				
Тема 10.	Формы бухгалтерского учета.	6	2		2	2	
Тема 11.	Сущность и значение отчетности.	2	2				
Тема 12.	Учет денежных средств.	7	4		2	1	

Тема 13.	Учет расчетов.	4	2		2		
Тема 14.	Учет основных средств.	4	2		2		
Тема 15.	Учет нематериальных активов финансовых вложений.	3	2			1	
Тема 16.	Учет материально-производственных запасов и затрат на производство	4	2		2		
Тема 17.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов	4	2		2		
Тема 18.	Учет капитала	4	2		2		

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

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Темы №1-11	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 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы №12-13	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 6.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы №14-18	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 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы №1-18	Вопросы	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Контрольная работа	Контрольная работа состоит из трех вариантов по пять заданий.	Оценивается от 2 до 5 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
1 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	Билет состоит из двух теоретических вопросов и 1 практического задания.	Оценивается от 2 до 5 баллов



## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП 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 100-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 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. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

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.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

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. Понятие учета, его роль и значение в системе управления</p> <p>Понятие учета, его роль и значение в системе управления.</p> <p>Понятие учета, его виды (оперативный, статистический, бухгалтерский), роль и значение в системе управления.</p> <p>Особенности бухгалтерского учета, его объекты, цели, измерители.</p> <p>Определение, основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета: принципы- допущения и принципы-требования</p>
<p>Тема 2. Нормативная база бухгалтерского учета</p> <p>«Нормативная база бухгалтерского учета»</p> <p>Многоуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.</p> <p>Пользователи бухгалтерской информации.</p>
<p>Тема 3. Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация</p> <p>«Классификация объектов бухгалтерского учета»</p> <p>Классификация объектов бухгалтерского учета. Имущество (хозяйственные средства) хозяйствующего субъекта, его классификация по функциональной роли (характеру использования) и источникам формирования (капитал и обязательства)</p>
<p>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета</p> <p>Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Классификация документов.</p> <p>Понятие инвентаризации. Виды инвентаризаций и порядок их проведения.</p> <p>Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете.</p> <p>Калькуляция, как метод бухгалтерского учета.</p> <p>Счета и двойная запись. Бухгалтерский баланс и отчетность.</p>
<p>Тема 5. Балансовое обобщение информации</p> <p>Сущность, структура и значение бухгалтерского баланса. Строение баланса. Группировка статей баланса. Виды балансов, классификация балансов.</p>
<p>Тема 6. Оценка статей баланса</p> <p>Правила оценки активных и пассивных статей бухгалтерского баланса.</p> <p>Изменения в бухгалтерском балансе, вызванные влиянием хозяйственных операций на имущественное состояние, обязательства и капитал организации (4 типа изменений).</p>
<p>Тема 7. Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах.</p> <p>Счета бухгалтерского учета, их строение и взаимосвязь с балансом. Активные, пассивные, активно-пассивные счета.</p> <p>Двойная запись на счетах, корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. План счетов бухгалтерского учета.</p>
<p>Тема 8. Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета и забалансовые счета.</p> <p>Синтетический и аналитический учет. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета – счета второго порядка.</p>
<p>Тема 9. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета</p> <p>Оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета. Сверка данных синтетического и аналитического учета. Шахматная ведомость.</p>
<p>Тема 10. Формы бухгалтерского учета.</p> <p>Журнально–ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная форма бухгалтерского учета</p> <p>Упрощенная форма для субъектов малого предпринимательства.</p> <p>Понятие учетных регистров.</p> <p>Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.</p>
<p>Тема 11. Сущность и значение отчетности.</p> <p>Сущность, значение и состав бухгалтерской отчетности, ее содержание.</p> <p>Основные требования к отчетной информации.</p> <p>Порядок составления и представления отчетности.</p>

<p>Тема 12. Учет денежных средств.  Порядок ведения кассовых операций в РФ. Характеристика счета 50 «Касса». Учет приходных и расходных операций по кассе; Учет денежных документов. Порядок перевода денежных средств. Понятие и виды расчетных документов. Характеристика счета 51 «Расчетный счет». Отражение в учете операций по расчетному счету.</p>
<p>Особенности учета по валютным счетам. Учет денежных средств на специальных счетах банка. Учет переводов в пути</p>
<p>Тема 13. Учет расчетов.  Понятие расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности;  Исковая давность, правила списания задолженности в бухгалтерском учете;  Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;  Учет расчетов с покупателями и заказчиками; Учет резервов по сомнительным долгам;  Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>
<p>Тема 14. Учет основных средств.  Понятие, классификация и оценка основных средств: определение основных средств; Критерии отнесения активов к основным средствам. Классификация основных средств. Виды оценок основных средств;  Понятие первоначальной, остаточной восстановительной стоимости основных средств.  Амортизация основных средств: понятие амортизации основных средств; срок полезного использования объекта основных средств; Перечень объектов, не подлежащих амортизации;  Способы начисления амортизации основных средств</p>
<p>Тема 15. Учет нематериальных активов финансовых вложений.  Понятие нематериальных активов; Критерии отнесения объектов к нематериальным активам; объекты, которые могут быть отнесены к НМА;  Оценка и учет поступления НМА: при приобретении НМА, при создании силами самой организации, при поступлении НМА в качестве вклада в уставный капитал, при поступлении НМА безвозмездно.  Амортизация НМА и отражение ее в учете. Учет выбытия НМА.</p>
<p>Тема 16. Учет материально-производственных запасов и затрат на производство  Учет поступления материалов, Оценка и учет отпуска материалов в производство,  Учет выбытия материалов,  Учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей  Понятие и классификация затрат на производство: Определение затрат;  Различия понятий «затраты» и «расходы»;  Классификация затрат на производство.</p>
<p>Тема 17. Учет доходов, расходов и финансовых результатов  Учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности. Формирование финансового результата по обычным видам деятельности  Учёт прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата от прочих операций</p>
<p>Тема 18. Учет капитала  Учет собственного капитала:  учет уставного капитала.  учет добавочного капитала.  учет резервного капитала  учет целевого финансирования</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 3. Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация</p> <p>Практическое занятие №1 «Предмет и объекты бухгалтерского учета»  Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. <u>Хозяйственные процессы. Понятие хозяйственных операций</u></p>
<p>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета</p> <p>Практическое занятие №2  «Элементы метода бухгалтерского учета»  документация, инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность. <u>Балансовое обобщение информации.</u></p>
<p>Тема 7. Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах.</p> <p>Практическое занятие №3 «Счета, их строение. Двойная запись на счетах»  Составление бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.  Практическое занятие №8 «Подсчет оборотов и остатков по счетам.»  Решение практических задач на определение оборотов и сальдо по счетам</p>
<p>Тема 8. Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета и забалансовые счета.</p> <p>Практическое занятие №4 «Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета»  Решение практических задач на определение соответствия счетов синтетического и аналитического учета, на составление проводок по счетам аналитического учета и субсчетам</p>
<p>Тема 10. Формы бухгалтерского учета.</p> <p>Практическое занятие №5 «Формы бухгалтерского учета. Бухгалтерская служба организации. Учетная политика.»  Журнально–ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная форма бухгалтерского учета  Упрощенная форма для субъектов малого предпринимательства.  Понятие учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.  Организация бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.</p>
<p>Тема 12. Учет денежных средств.</p> <p>Практическое занятие №6 «Учет кассовых операций» Решение задач по учету кассовых операций  «Учет безналичных расчетов» Решение задач по учету безналичных расчетов</p>
<p>Тема 13. Учет расчетов.</p> <p>Практическое занятие №7 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками  «Учет начисления заработной платы» Решение задач по учету начисления заработной платы  «Учет удержаний из заработной платы» Решение задач по учету удержаний из заработной платы</p>
<p>Тема 14. Учет основных средств.</p> <p>Практическое занятие №8 «Учет поступления ОС» Решение задач по учету поступления основных средств  «Учет амортизации и выбытия основных средств» Решение задач по учету амортизации и выбытия основных средств  «Учет ремонта, реконструкции, аренды основных средств» Решение задач по учету ремонта, реконструкции, аренды основных средств</p>
<p>Тема 16. Учет материально-производственных запасов и затрат на производство</p> <p>Практическое занятие №9 «Учет материально-производственных запасов» Решение задач по учету материально-производственных запасов  «Учет затрат на производство» Решение задач по учету затрат на производство  «Учет затрат вспомогательных производств»  Решение задач по учету и распределению затрат вспомогательных производств  Учет потерь и брака» Решение задач по учету брака. Учет готовой продукции и реализации»  Решение задач по учету готовой продукции и ее реализации</p>

<p>Тема 17. Учет доходов, расходов и финансовых результатов          Практическое занятие №10 «Учет доходов и расходов»          Решение задач по учету доходов и расходов по основным видам деятельности и прочих доходов и расходов «Учет финансового результата» Решение задач по учету формирования финансового результата и учету нераспределенной прибыли. «Учет доходов, расходов и финансовых результатов»          Решение сквозной задачи по формированию финансового результата и составлению баланса.</p>
<p>Тема 18. Учет капитала          Практическое занятие №11«Учет капитала»Решение задач по учету уставного, добавочного и резервного капитала, кредитов и займов.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Понятие учета, его роль и значение в системе управления          Определение,основные задачи на основании пособия Нечехиной Н.С.</p>
<p>Тема 2. Нормативная база бухгалтерского учета          Пользователи бухгалтерской информации.</p>
<p>Тема 3. Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация           Хозяйственные процессы и их результаты.</p>
<p>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета          Двойная запись по пособию Нечехиной Н.С.</p>
<p>Тема 6. Оценка статей баланса          Оценка статей баланса по пособию Нечехиной Н.С.</p>
<p>Тема 10. Формы бухгалтерского учета.          Учетная политика организации.ПБУ №1.</p>
<p>Тема 12. Учет денежных средств.          Специальные счета в банке.</p>
<p>Тема 15. Учет нематериальных активов финансовых вложений.          Поступление и выбытие нематериальных активов по сборнику задач.</p>

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 предусмотрены.

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
 Материалы не размещаются.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
 Не предусмотрены.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
 Не предусмотрены.

## **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. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению с последними изменениями и дополнениями на 2018 год: нормативный документ. - Москва: ЭКСМО, 2018. - 111 с.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс]: - - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 159 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431058>
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс]: производственно-практическое издание. - Москва: Юрайт, 2019. - 159 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431058>
4. Воронина Л.И.. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Среднее профессиональное образование. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 346 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1082966>

### **Дополнительная литература:**

1. Нечеухина Н. С., Черненко А. Ф., Калицкая В. В.. Бухгалтерский учет и экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2018. - 190 с. – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/18/p490914.pdf>
2. Кондраков Н. П.. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. - Москва: Проспект, 2018. - 512 с.

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

### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

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).

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: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).

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

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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).

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).

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: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).

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

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

-Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

### **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.