

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

проф., д.ф.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

И.Ф. Игнатъева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«21» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	43.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Туризм
Наименование направленности	Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг
Форма обучения	очная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н.

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2023

(подпись, дата)

А.П. Дроздова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«20»июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.

(уч. степень, звание)



20.06.2023

(подпись, дата)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 43.03.02(01)

проф., д.ф.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2023

(подпись, дата)

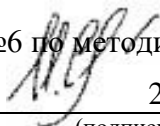
И.Ф. Игнатъева

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

доц., к.п.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2023

(подпись, дата)

И.М. Евдокимов

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.02 «Туризм» направленности «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно- правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий»

ПК-5 «Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых направлений экскурсионной деятельности, турпродуктов и оценивать их эффективность»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в коммерческой организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет» - сформировать у студентов глубокие теоретические знания о принципах построения единой системы финансового учета и контроля туристских организаций, а также привить им практические навыки по использованию информации, генерируемой данной системой, для оценки и анализа результатов деятельности организаций в сфере туроператорских и турагентских услуг всеми заинтересованными лицами.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	ПК-2.3.1 знать нормативно-правовую базу туристской деятельности и применять её в решении практических задач сферы туризма
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых направлений экскурсионной деятельности, турпродуктов и оценивать их эффективность	ПК-5.3.1 знать методы бизнес-планирования ПК-5.У.2 уметь организовать сбор и анализ данных для составления бизнес-плана создания новой организации ПК-5.В.3 владеть навыками оценки эффективности бизнес-проекта

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Международный бизнес;
- Маркетинг.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Основы предпринимательской деятельности;
- Технологии оказания гостиничных услуг.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	63	63
Самостоятельная работа, всего (час)	30	30
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	8	3			10
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации	20	11			11
Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта	6	3			9
Итого в семестре:	34	17			30
Итого:	34	17	0	0	30

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система Понятие учета и его виды. Измерители учетной информации. Основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в организациях. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика. Отличительные особенности бухгалтерского учета. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты учета. Классификация средств предприятия: средства в сфере производства, в сфере обращения, непромышленной сфере. Внеоборотные и оборотные активы. Источники формирования имущества: собственный капитал, обязательства организации. Общая характеристика метода бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.3. Бухгалтерский баланс. Балансовый метод отражения информации. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Виды бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.</p> <p>Тема 1.4. Система счетов и двойная запись. Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи. Строение и виды счетов. Обоснование метода двойной записи, ее контрольное и информационное значение. Счета синтетического и аналитического учета. Обобщение данных текущего учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов как основа организации бухгалтерского учета. Характеристика разделов плана счетов.</p> <p>Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета. Документация, их классификация. Первичные документы и учетные регистры. Документооборот. Нормативное регулирование документооборота. Формы первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Реквизиты документов. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Калькуляция. Учетные регистры, их сущность и значение. Виды и формы учетных регистров, их модификация в условиях применения современной вычислительной техники. Способы проверки бухгалтерских записей. Исправление ошибок в счетных записях. Инвентаризация, ее значение, виды. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризаций, их оценка и отражение в бухгалтерском учете. Формы бухгалтерского учета, их характеристика. Модификация форм бухгалтерского учета в условиях применения современной</p>

	вычислительной техники. Бухгалтерские программные продукты.
2	<p>2 Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников, ценностей, не принадлежащих организации</p> <p>Тема 2.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов</p> <p>Основное содержание и порядок ведения учет денежных средств. Счета для размещения и учета денежных средств (касса, расчетный и валютный счета, специальные счета в банках). Учет авансов и аккредитивов. Порядок использования отдельных счетов, их корреспонденция с другими синтетическими счетами. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Основное содержание и порядок ведения учета инвестиций в основной капитал, основных средств, арендованного имущества, нематериальных активов. Учёт основных средств по первоначальной и восстановительной стоимости. Выбытие основных средств Начисление износа и амортизации основных средств. Учет арендных операций. Аналитический учёт основных средств.</p> <p>Понятие и оценка НМА. Учет наличия и движения НМА. Учет амортизации НМА. Корреспонденция синтетических счетов при учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Тема 2.3. Учет производственных запасов</p> <p>Состав материально - производственных запасов. Оценка МПЗ. Учет материалов, топлива, запасных частей, хозяйственного инвентаря и принадлежностей. Аналитический учет материалов. Учет поступления и отпуска производственных запасов. Учет недостач и потерь материальных ценностей. Инвентаризация МПЗ.</p> <p>Тема 2.4. Учет труда и его оплаты</p> <p>Организация учета труда и его оплаты. Учет начисления и распределения заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Расчет пособий по государственному социальному страхованию. Учет резервирования сумм на оплату отпусков. Учет выплат начисленной заработной. Учет страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.</p> <p>Понятие издержек производства, затрат и расходов, формирующих себестоимость. Классификация затрат на производство. Характеристика счетов по учету затрат на производство. Общая схема учета затрат на производство. Учет затрат вспомогательных производств. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств. Учет расходов на продажу. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Типовые бухгалтерские проводки по списанию расходов на производство, управление и общехозяйственные нужды.</p> <p>Тема 2.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации</p> <p>Понятие готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции с использованием и без использования сч.40. Учет продажи продукции и расчетов с покупателями. Учет продажи по договору мены.</p> <p>Тема 2.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли</p>

	<p>Нормативное регулирование учета доходов и расходов. Состав доходов и расходов предприятия, порядок их формирования и учёта. Признание доходов и расходов. Учет распределения доходов и расходов по отчетным периодам.</p> <p>Учет продаж. Учет прочих доходов и расходов. Порядок ведения счетов «Продажи», «Прочие доходы и расходы» в течение отчетного периода и их закрытие по окончании отчетного года. Понятие прибыли до налогообложения. Синтетический учет ее формирования и использования на платежи в бюджет и другие обязательные платежи. Назначение и структура счета «Прибыли и убытки». Порядок закрытия счета по окончании отчетного года.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли. Корреспонденции счетов по учету результатов хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов</p> <p>Основное содержание и порядок ведения учета капиталов и резервов. Состав капитала, фондов и резервов предприятия. Порядок формирования и учета уставного, добавочного и резервного капитала, резервов под обеспечение средств, резервов предстоящих расходов и платежей. Синтетический учет данных фондов и резервов.</p> <p>Тема 2.9. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов банка. Затраты по займам и кредитам. Учет займов.</p> <p>Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации</p> <p>Понятие забалансовых счетов, особенности организации учета на забалансовых счетах.</p>
3	<p>Раздел 3. Отчетность хозяйствующего субъекта</p> <p>Тема 3.1. Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности</p> <p>Сущность и назначение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к составлению отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления. Порядок представления, рассмотрения, утверждения и публикации бухгалтерских отчетов. Аудит бухгалтерских отчетов.</p> <p>Тема 3.2. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <p>Состав отчетных форм и содержание годовой бухгалтерской отчетности предприятия. Источники информации для их составления.</p> <p>Порядок заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p>Регистры налогового учета. Налоговые декларации.</p> <p>Основные схемы взаимосвязки показателей отчетности.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5					

1.	Влияние учетной политики на формирование показателей финансового состояния организации в сфере технологий и организации туроператорских и турагентских услуг	Групповая дискуссия	2	2	1
2.	Содержание бухгалтерского баланса туристской организации и порядок его заполнения	Решение типовых задач, действие по инструкции	2	2	1
3.	Система счетов и двойная запись.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2	1
4.	Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих туристской организации	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2	2
5.	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2	2
6.	Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2	2
7.	Порядок начисления и распределения заработной платы персонала организации в сфере туроператорских и турагентских услуг. Корреспонденция счетов.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2	2	2
8.	Учет затрат на оказание туристических услуг.	Решение типовых задач, действие по инструкции	2	2	2

9.	Порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности туристской организации	Выполнение упражнений, действие по инструкции	1	1	3
		Всего:	17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	30	30

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 601 с. https://znanium.com/catalog/document?id=330746	
	Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 450 с. https://znanium.com/catalog/document?id=358106	
	Никандрова, Л. К. Финансовый учет : учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 280 с. https://znanium.com/catalog/document?id=337718	
	Плотников, В. С. Концепции теории бухгалтерского учета : учебное пособие / В.С. Плотников, О.В. Плотникова ; под ред. В.С. Плотникова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. https://znanium.com/catalog/document?id=358356	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации.
www.economy.gov.ru	Официальный сайт Минэкономразвития РФ
www.rbc.ru	Росбизнесконсалтинг
www.buhsoft.ru	Сайт Бухсофт
www.glavbukh.ru	Журнал «Главбух»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.
2	Учебная аудитория (для практических занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
4	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1 2 3 4 5 6	<p>Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности.</p> <p>Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.</p> <p>Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств.</p> <p>Налоговая отчетность предприятия.</p>	ПК-2.3.1
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41	<p>Подрядный и хозяйственный способ ремонта основных средств.</p> <p>Понятие амортизации основных средств, отражение в учете.</p> <p>Классификация и оценка основных средств.</p> <p>Формы бухгалтерского учета.</p> <p>Исправление ошибок в счетных записях.</p> <p>Документы как источник первичной информации.</p> <p>Классификация документов.</p> <p>Сущность инвентаризации и учет ее результатов.</p> <p>Оценка и ее виды.</p> <p>Калькуляция. Ее виды и содержание.</p> <p>Сущность отчетности как элемента метода бухгалтерского учета. Ее значение для управления производством. Виды отчетности.</p> <p>Приказ по учетной политике, его методический аспект. Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета.</p> <p>Сущность и характеристика хозяйственного учета.</p> <p>Виды хозяйственного учета.</p> <p>Виды измерителей, применяемые в хозяйственном учете.</p> <p>Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.</p> <p>Задачи бухгалтерского учета.</p> <p>Сравнительная характеристика бухгалтерского и управленческого учета.</p> <p>Документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в РФ.</p> <p>Учетная политика предприятия.</p> <p>Классификация хозяйственных средств в зависимости от состава и размещения.</p> <p>Источники образования хозяйственных средств предприятия.</p> <p>Метод бухгалтерского учета и его слагаемые.</p> <p>Бухгалтерский баланс, его сущность и значение.</p> <p>Структура актива баланса и содержание его статей.</p> <p>Структура пассива баланса и содержание его статей.</p> <p>Типы балансовых изменений.</p> <p>Счета бухгалтерского учета и их строение.</p> <p>Двойная запись, ее сущность и значение.</p> <p>Сущность синтетического и аналитического учета.</p> <p>План счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.</p> <p>Классификация счетов по назначению и структуре.</p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию.</p> <p>Виды безналичных расчетов.</p>	ПК-5.3.1

42	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	ПК-5.У.2	
43	Учет денежных средств на расчетном счете.		
44	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
45	Учет расчетов с поставщиками.		
46	Учет расчетов с покупателями.		
47	Учет расчетов по налогам и сборам.		
48	Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами		
49	Учет финансовых вложений в ценные бумаги.		
50	Учет вкладов в уставные капиталы других организаций		
51	Учет выданных займов.		
52	Учет покупки и строительства основных средств.		
53	Учет реализации и прочего выбытия основных средств.		
54	Учет операций по текущей аренде у арендодателя.		
55	Учет операций по текущей аренде у арендатора..		
56	Учет покупки и создания нематериальных активов.		
57	Учет выбытия НМА.		
58	Учет приобретения материально-производственных запасов.		
59	Учет списания МПЗ в производство и методы оценки МПЗ при их списании.		
60	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
61	Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения		
62	Общая схема учета затрат на производство .		
63	Учет затрат вспомогательных производств.		
64	Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.		
65	Учет затрат по обслуживающим производствам и хозяйствам.		
66	Учет расходов на продажу.		
67	Учет готовой продукции.		
68	Учет реализации готовой продукции.		
69	Учет финансовых результатов.		
70	Учет использования прибыли.		
71	Учет уставного капитала.		
72	Учет резервного капитала.		
73	Учет добавочного капитала.		
74	Учет чистой нераспределенной прибыли.		
75	Порядок начислений пособий по временной нетрудоспособности.		ПК-5.В.3
76	Порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.		
77	Порядок документального оформления кассовых операций.		
78	Порядок ведения кассовых операций.		

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения
-------	--

	курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Раздел 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система

Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.

Тема 1.4. Система счетов и двойная запись.

Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации

Тема 2.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов

Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 2.3. Учет производственных запасов

Тема 2.4. Учет труда и его оплаты

Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

Тема 2.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации

Тема 2.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов

Тема 2.9. Учет кредитов и займов

Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность

Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности

Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической литературой и другими источниками.

При проведении практических занятий в форме групповых дискуссий студенты должны принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия. Участие в дискуссии формирует у студентов и преподавателей коммуникативные навыки, культуру общения, умение аргументировано доказывать свою точку зрения, умение слушать и уважать мнение оппонента. Известно, что проблемная ситуация возникает при противоречивости суждений и побуждает искать ответ на возникший вопрос, т.е. искать разрешение противоречия. Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «достижением» студента, основывающимся на более глубоких знаниях. На практических занятиях предпочтительней обсуждать те темы дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки, либо вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения.

На практических занятиях также предусматривается выполнение бухгалтерских упражнений, решение типовых задач, действие по инструкции и другое, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на занятии, часть использована в качестве домашнего задания. Практические занятия по дисциплине рекомендуется проводить в виде решения конкретных практических ситуаций по заранее обозначенному плану. На практических занятиях необходимо поощрять добровольность выступлений студентов по обозначенной теме, что будет способствовать их активности в участии на занятии.

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления студентов, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовиться к следующему занятию. По окончании практического занятия преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных к решению практических ситуаций.

Проведение практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет» включает:

1. Выступление преподавателя, в котором следует осветить:
 - значение темы в системе учета;
 - конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;
 - порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости студентов на занятии.
2. Устный опрос студентов по контрольным вопросам темы .
3. Решение практических заданий по теме с использованием методических материалов УМК дисциплины.
4. Оценка работы студентов.

Таким образом, в ходе обсуждения вопросов и решения практических заданий, студента необходимо научить: вырабатывать практические навыки бухгалтерского учета организации, а также систематизировать теоретические знания в процессе решения конкретных практических задач; обобщать знания в области представления учетной информации в системе бухгалтерской отчетности; формировать профессиональные навыки в области бухгалтерского учета. Это необходимо, чтобы в своей профессиональной деятельности использовать полученную систему знаний, в том числе и для целей принятия решений в системе управления организацией.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой