

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
Д. Э. Н., доцент



А. С. Будагов
24 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учёт»

Код направления подготовки	38.03.01
Наименование направления подготовки	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит (07)
Форма обучения	Очная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил

доцент, к. э. н., доцент



24.03.22

О. И. Золотухин

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«24» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 1
к.э.н., доц.

24.03.22

А.В. Новиков

Ответственный за ОП ВО 38.03.01(07)

доцент, к. э. н., доцент



24.03.22

Н. А. Иванова

Заместитель директора ИФ
ГУАП по методической
работе

24.03.22

Н.В. Жданова

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности «Финансы и кредит (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-4 «Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с выполнением одной из функций менеджмента – контроля, важнейшим элементом которого является хозяйственный учёт и его главная составляющая – бухгалтерский учёт.

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

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

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 9 зачётных единиц, 324 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» соответствует общим целям образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Экономика».

Профессиональной целью преподавания учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт» является формирование у будущих выпускников компетенций в сборе, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах экономического субъекта и их движении путём учёта всех фактов хозяйственной жизни.

При изучении дисциплины ставятся задачи получения комплекса теоретических знаний и практических навыков по формированию полной и достоверной информации о деятельности экономического субъекта и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности для принятия ими экономически обоснованных управленческих решений.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части 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
Обще-профессиональные компетенции	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.3.1 знать содержание и операции бухгалтерского (финансового) учёта; принципы документирования хозяйственных операций, методы и способы обработки учётно-аналитической информации, перечень показателей, подлежащих формированию в системе бухгалтерского учёта, порядок формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности хозяйствующих субъектов ОПК-4.У.1 уметь отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции, документировать хозяйственные операции, формировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной деятельности

		ОПК-4.В.1 владеть методами и способами организации учётной деятельности на предприятии, навыками составления, интерпретации и анализа форм бухгалтерской (финансовой) отчётности и иной информации, содержащейся в отчётности предприятий различных форм собственности и использования полученных сведений для принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретённых студентами при изучении следующих дисциплин:

- Экономика организации.

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

- Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях;
- Финансовый анализ;
- Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- Налоги и налогообложение;
- Основы аудита;
- Анализ финансовой отчётности;
- Бухгалтерская финансовая отчётность;
- Финансовый менеджмент;
- Экономика и финансы предприятия;
- Международные стандарты учёта и финансовой отчётности;
- Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы;
- Учёт и анализ банкротств;
- Экономика реорганизации фирмы.

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Экономика организации.

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

- Бухгалтерское дело;
- Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях;
- Финансовый анализ;
- Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- Налоги и налогообложение;
- Основы аудита;
- Анализ финансовой отчётности;
- Бухгалтерская финансовая отчётность;
- Финансовый менеджмент;
- Экономика и финансы предприятия;

- Международные стандарты учёта и финансовой отчётности;
- Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы;
- Учёт и анализ банкротств;
- Экономика реорганизации фирмы.

3. Объём и трудоёмкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объём и трудоёмкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоёмкость по семестрам	
		4	5
Общая трудоёмкость дисциплины, ЗЕ/(час)	9/324	5/180	4/ 144
Из них часов практической подготовки	-	-	-
Аудиторные занятия – всего, (час)	136	68	68
В том числе			
лекции (Л), (час)	68	34	34
практические занятия (ПЗ), (час)	51	34	17
курсовая работа (КР), (час)	17	-	17
экзамен, (час)	90	54	36
Самостоятельная работа, всего, (час)	98	58	40
Вид промежуточной аттестации:		Экзамен	Экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоёмкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины и их трудоёмкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (час)	КР (час)	СРС (час)
Семестр 4				
Введение	1	-	-	-
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта	6	4	-	8
Тема 1.1. Понятие и виды хозяйственного учёта	1	2		2
Тема 1.2. Сущность и основные понятия бухгалтерского учёта	2	2		2
Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учёта	2	-		2
Тема 1.4. Регулирование и организация ведения бухгалтерского учёта	1			2
Раздел 2. Бухгалтерский баланс	6	4	-	8
Тема 2.1. Понятие, структура и содержание бухгалтерского баланса	2	-		2
Тема 2.2. Состав и характеристика активов и пассивов бухгалтерского баланса	2	2		2
Тема 2.3. Оценка объектов учёта в бухгалтерском балансе	1	2		2
Тема 2.4. Классификация бухгалтерских балансов	1	-		2

Раздел 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись на них	8	8	-	8
Тема 3.1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта и их строение	2	2		1
Тема 3.2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта	1	2		2
Тема 3.3. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учёта	1	2		1
Тема 3.4. Обобщение данных текущего учёта	1	2		1
Тема 3.5. План счетов бухгалтерского учёта	2	-		2
Тема 3.6. Классификация счетов бухгалтерского учёта	1	-		1
Раздел 4. Документирование фактов хозяйственной жизни. Инвентаризация и организация учётного процесса	6	6	-	8
Тема 4.1. Первичные учётные документы	2	2		2
Тема 4.2. Классификация документов бухгалтерского учёта	1	-		1
Тема 4.3. Регистры и формы бухгалтерского учёта	1	2		2
Тема 4.4. Организация документооборота и правила хранения документации	1	-		2
Тема 4.5. Инвентаризация активов и обязательств	1	2		1
Раздел 5. Бухгалтерская отчётность	3	6	-	9
Тема 5.1. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности	2	4		7
Тема 5.2. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации и ликвидации юридического лица	1	2		2
Раздел 6. Учётная политика экономического субъекта	4	6	-	17
Тема 6.1. Формирование и изменение учётной политики	1	2		4
Тема 6.2. Методические вопросы учётной политики	2			9
Тема 6.3. Раскрытие учётной политики	1	4		4
Итого в семестре:4	34	34	-	58
Семестр 5				
Раздел 7. Учёт активов	12	6	-	6
Тема 7.1. Учёт долгосрочных инвестиций	1	1		1
Тема 7.2. Учёт основных средств	3	1		1
Тема 7.3. Учёт нематериальных активов	1	1		1
Тема 7.4. Учёт материально-производственных запасов	3	1		1
Тема 7.5. Учёт готовой продукции и товаров	2	1		1
Тема 7.6. Учёт денежных средств и финансовых вложений	2	1		1
Раздел 8. Учёт капитала и внешних обязательств	4	2	-	3
Тема 8.1. Учёт собственного капитала	2	1		1
Тема 8.2. Учёт внешних обязательств	2	1		2
Раздел 9. Учёт доходов, расходов и финансовых результатов	10	5	-	6
Тема 9.1. Учёт продажи продукции (товаров, работ, услуг)	2	1		1
Тема 9.2. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции)	2	1		1
Тема 9.3. Учёт расходов на оплату труда	2	1		1
Тема 9.4. Учёт прочих доходов и расходов	2	1		1

Тема.9.5. Учёт финансовых результатов	2	1		1
Раздел 10. Учёт расчётов	8	4	-	5
Тема 10.1. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами	3	1		2
Тема 10.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	1		1
Тема 10.3. Учёт операций в иностранной валюте	2	1		1
Тема 10.4. Учёт отдельных операций и ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту	1	1		1
Выполнение курсовой работы	-	-	17	20
Итого в семестре 5	34	17	17	40
Всего	68	51	17	98

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определённых 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 лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Введение Предмет и задачи дисциплины, её структура и взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана.
1	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта <i>Тема 1.1. Понятие и виды хозяйственного учёта</i> Хозяйственный учёт как функция финансового менеджмента. Виды хозяйственного учёта: оперативный учёт, бухгалтерский учёт (финансовый и управленческий), налоговый учёт, статистический учёт. Сравнение финансового учёта с управленческим учётом. <i>Тема 1.2. Сущность и основные понятия бухгалтерского учёта</i> Бухгалтерский учёт как главный вид хозяйственного учёта в экономических субъектах. Основные понятия бухгалтерского учёта: имущество (активы), обязательства, факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции, события), субъекты и объекты бухгалтерского учёта. <i>Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учёта</i> Капитал экономического субъекта и его кругооборот как предмет бухгалтерского учёта. Метод бухгалтерского учёта как совокупность его элементов (способов и приёмов). Элементы метода бухгалтерского учёта: бухгалтерский баланс, счёта бухгалтерского учёта и двойная запись на них, документирование фактов хозяйственной жизни и инвентаризация, оценка и калькулирование объектов учёта, бухгалтерская отчётность. <i>Тема 1.4. Регулирование и организация ведения бухгалтерского учёта</i> Правовой механизм и органы государственного регулирования бухгалтерского учёта. Принципы и документы регулирования бухгалтерского учёта. Организация ведения и хранения документов бухгалтерского учёта. Требования к ведению бухгалтерского учёта экономическим субъектом.
та	Раздел 2. Бухгалтерский баланс <i>Тема 2.1. Понятие, структура и содержание бухгалтерского баланса</i> Бухгалтерский баланс как отражение активов экономического субъекта и источников их формирования (пассивов) на определённую дату. Равенство активов

	и пассивов. Валюта баланса. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. <i>Тема 2.2. Состав и характеристика активов и пассивов бухгалтерского баланса</i> Разделы и статьи бухгалтерского баланса. Состав активов: внеоборотные и оборотные активы. Состав пассивов: капитал и резервы (собственный капитал), долгосрочные и краткосрочные обязательства. <i>Тема 2.3. Оценка объектов учёта в бухгалтерском балансе</i> Оценка имущества, приобретённого за плату, полученного безвозмездно, произведённого в самой организации. Оценка обязательств. <i>Тема 2.4. Классификация бухгалтерских балансов</i> Классификация балансов по времени составления, по источникам составления, по объёму информации, по объектам отражения, по способам очистки.
3	Раздел 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись на них <i>Тема 3.1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта и их строение</i> Бухгалтерские счёта как накопители экономической информации. Дебет, кредит и сальдо бухгалтерских счетов. Открытие и закрытие счетов. Строение активных, пассивных и активно-пассивных счетов. <i>Тема 3.2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта</i> Сущность отражения фактов хозяйственной жизни путём двойной записи на счетах бухгалтерского учёта. Понятие бухгалтерской проводки. Корреспонденция счетов. <i>Тема 3.3. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учёта</i> Понятие и взаимосвязь синтетических и аналитических бухгалтерских счетов. <i>Тема 3.4. Обобщение данных текущего учёта</i> Оборотная ведомость как способ обобщения данных текущего учёта на бухгалтерских счетах. Оборотно-сальдовая и шахматная оборотная ведомость. <i>Тема 3.5. План счетов бухгалтерского учёта</i> Понятие типового и рабочего планов счетов бухгалтерского учёта, их взаимосвязь. Разделы и счета типового плана счетов. <i>Тема 3.6. Классификация счетов бухгалтерского учёта</i> Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию объектов учёта: для учёта имущества (активов), для учёта собственного капитала и внешних обязательств (пассивов), для учёта хозяйственных процессов. Классификация счетов по их назначению и структуре: основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные и сопоставляющие (результатные) счета.
4	Раздел 4. Документирование фактов хозяйственной жизни. Инвентаризация и организация учётного процесса <i>Тема 4.1. Первичные учётные документы</i> Понятие и виды первичных учётных документов: материальные, денежные и расчётные документы. Разовые и накопительные первичные документы. Обязательные и дополнительные реквизиты первичных учётных документов. Порядок составления и исправления первичных учётных документов. <i>Тема 4.2. Классификация документов бухгалтерского учёта</i> Три уровня документов бухгалтерского учёта: первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерская отчётность. Виды документов по составу (входящие, исходящие, внутренние), по назначению (организационно-распорядительные, исполнительные, комбинированные, документы бухгалтерского оформления) и типам (первичные, сводные). <i>Тема 4.3. Регистры и формы бухгалтерского учёта</i> Регистры бухгалтерского учёта как накопители систематизированной учётной информации. Обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учёта. Порядок составления и исправления учётных регистров. Виды учётных регистров на бумажных носителях: бухгалтерские книги (журналы), свободные листы (ведомости), карточки. Виды регистров по назначению: регистры хронологического учёта, регистры систематического учёта, комбинированные регистры.

	Формы бухгалтерского учёта как совокупность учётных регистров. <i>Тема 4.4. Организация документооборота и правила хранения документации</i> Документооборот как движение первичных учётных документов в экономическом субъекте от их создания (получения) до сдачи в архив. График документооборота. Правила хранения бухгалтерской документации. Электронный документооборот. <i>Тема 4.5. Инвентаризация активов и обязательств</i> Инвентаризация как выявление фактического наличия объектов учёта, их состояния и оценка. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации. Случаи обязательной инвентаризации. Виды инвентаризации: выборочные и полные; плановые, внеплановые и внезапные инвентаризации. Отражение излишков и недостач на счетах бухгалтерского учёта.
5	Раздел 5. Бухгалтерская отчётность <i>Тема 5.1. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности</i> Нормативные документы по составлению бухгалтерской отчётности экономических субъектов. Годовая и промежуточная отчётность. Понятие, состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчётности. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчётности. Содержание отчётов о финансовых результатах, об изменениях капитала, о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, отчёта о целевом использовании полученных средств. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчётности. <i>Тема 5.2. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации и ликвидации юридического лица</i> Порядок и сроки подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации и ликвидации юридического лица.
6	Раздел 6. Учётная политика экономического субъекта <i>Тема 6.1. Формирование и изменение учётной политики</i> Нормативные документы по формированию учётной политики экономического субъекта. Понятие и формирование учётной политики. Допущения и требования к учётной политике. Правила изменения учётной политики. <i>Тема 6.2. Методические вопросы учётной политики</i> Выбор способов ведения бухгалтерского учёта (вариантов учёта и оценки объектов). Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учёта. <i>Тема 6.3. Раскрытие учётной политики</i> Состав и содержание подлежащей обязательному раскрытию информации об учётной политике по конкретным вопросам. Раскрытие информации в случае изменения учётной политики.
7	Раздел 7. Учёт активов <i>Тема 7.1. Учёт долгосрочных инвестиций</i> Нормативные документы по учёту долгосрочных инвестиций. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учёта долгосрочных инвестиций. Учёт затрат на строительство объектов. Учёт приобретения объектов внеоборотных активов. Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР). Учёт затрат по модернизации и технологическому перевооружению объектов. <i>Тема 7.2. Учёт основных средств</i> Нормативные документы по учёту основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств. Учёт наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический учёт основных средств Учёт амортизации основных средств. Учёт ремонта основных средств.

	Особенности учёта арендованных основных средств. Учёт лизинговых операций. Инвентаризация основных средств. <i>Тема 7.3. Учёт нематериальных активов</i> Нормативные документы по учёту нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Деловая репутация. Учёт поступления и создания нематериальных активов. Учёт амортизации нематериальных активов. Учёт выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов. <i>Тема 7.4. Учёт материально-производственных запасов</i> Нормативные документы по учёту материально - производственных запасов. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Документальное оформление поступления и расходования производственных запасов. Учёт запасов на складах и в бухгалтерии. Синтетический учёт производственных запасов. Особенности учёта специального имущества. Учёт формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Инвентаризация материально-производственных запасов.. Контроль за состоянием и рациональным использованием материально-производственных запасов. <i>Тема 7.5. Учёт готовой продукции и товаров</i> Нормативные документы по учёту готовой продукции и товаров. Оценка готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический учёт выпуска готовой продукции. Учёт и оценка отгруженной продукции. Учёт товаров. Формирование и учёт резервов под снижение стоимости товаров. Инвентаризация готовой продукции и товаров. <i>Тема 7.6. Учёт денежных средств и финансовых вложений</i> Нормативные документы по учёту денежных средств. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт кассовых операций и денежных документов. Безналичные формы расчётов. Учёт операций по расчётным, валютным и специальным счетам в банке. Учёт переводов в пути. Учёт курсовых разниц. Нормативные документы по учёту финансовых вложений. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учёт вкладов в уставные капиталы других организаций. Учёт финансовых вложений в акции и долговых ценных бумаг. Учёт финансовых вложений в займы. Учёт операций по совместной деятельности.. Учёт финансовых векселей. Учёт опционов и фьючерсных контрактов. Инвентаризация финансовых вложений.
8	Раздел 8. Учёт капитала и внешних обязательств <i>Тема 8.1. Учёт собственного капитала</i> Нормативные документы по учёту капитала. Учёт уставного (складочного) капитала (фонда). Учёт уставного капитала акционерного общества. Особенности учёта расчета по выделенному имуществу и распределению доходов на унитарных предприятиях. Особенности учёта капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах. Учёт резервного капитала. Учёт добавочного капитала. Учёт нераспределенной прибыли и непокрытого убытка. Учёт целевого финансирования. <i>Тема 8.2. Учёт внешних обязательств</i> Нормативные документы по учёту внешних обязательств. Учёт получения долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов. Учёт погашения кредитов и займов. Учёт процентов по полученным кредитам и займам. Учёт облигационных займов. Учёт расчётов с банками по операциям с векселями. Учёт оценочных обязательств. Учёт кредиторской задолженности перед: поставщиками и подрядчиками, дочерними и зависимыми обществами, персоналом, бюджетом и государственными внебюджетными фондами, участникам по выплате доходов, по авансам полученным. Учёт доходов будущих периодов. Учёт резервов предстоящих платежей.

9	Раздел 9. Учёт доходов, расходов и финансовых результатов <i>Тема 9.1. Учёт продажи продукции (товаров, работ, услуг)</i> Нормативные документы по учёту продажи продукции. Оценка готовой продукции. Учёт поступления и продажи продукции. Определение выручки от продаж, её признание и раскрытие в бухгалтерской отчётности. Учёт расходов на продажу. <i>Тема 9.2. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции)</i> Нормативные документы по учёту затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Классификация расходов по обычным видам деятельности. Учёт расходов по элементам затрат. Учёт затрат на производство продукции по статьям калькуляции. Инвентаризация и учёт незавершённого производства. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств. Сводный учёт затрат на производство. Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. <i>Тема 9.3. Учёт расходов на оплату труда</i> Нормативные документы по учёту труда и его оплаты. Состав фонда заработной платы. Порядок начисления заработной платы. Документы по учёту оплаты труда. Синтетический учёт расходов по оплате труда. Учёт удержаний из заработной платы. Учёт расходов по социальному страхованию и обеспечению. <i>Тема 9.4. Учёт прочих доходов и расходов</i> Классификация прочих доходов и расходов. Учёт прочих доходов и расходов. <i>Тема 9.5. Учёт финансовых результатов</i> Нормативные документы по учёту финансовых результатов деятельности организаций. Учёт финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг). Учёт недостач и потерь от порчи ценностей. Учёт резервов предстоящих расходов. Учёт доходов и расходов будущих периодов. Учёт прибылей и убытков.
10	Раздел 10. Учёт расчётов <i>Тема 10.1. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами</i> Нормативные документы по учёту расчётов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчётов и исковой давности. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с использованием векселей. Учёт расчётов по посредническим операциям. Учёт продажи продукции при товарообменных (бартерных) сделках. Учёт уступки требования. Учёт авансов выданных и полученных. Учёт кредитов и займов. Учёт подотчётных сумм. Учёт расчетов с персоналом по прочим операциям. Учёт расчётов с учредителями. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт внутрихозяйственных расчётов. Учёт операций, связанных с договором доверительного управления имуществом. Учёт расчётов с дочерними и зависимыми организациями. <i>Тема 10.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами</i> Нормативные документы по расчётам с бюджетом. Учёт расчетов по федеральным налогам. Учет региональных налогов и сборов. Учёт местных налогов и сборов. Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению. <i>Тема 10.3. Учёт операций в иностранной валюте</i> Нормативные документы по учёту операций в иностранной валюте. Оценка активов и обязательств организаций в иностранной валюте. Учёт курсовых разниц. Особенности учёта курсовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счёту. Учёт операций по обязательной продаже валютной выручки. Учёт операций по покупке и продаже иностранной валюты посредством уполномоченных банков. Учёт ценных бумаг в иностранной валюте. Учёт экспортных и импортных операций.

	<i>Тема 10.4. Учёт отдельных операций и ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту</i> Нормативные документы по учёту ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту. Учёт основных арендованных средств. Учёт товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и на комиссию. Учёт оборудования для монтажа. Учёт бланков ценных бумаг. Учёт и сроки списания в убыток задолженности неплатёжеспособных дебиторов. Учёт доверительных операций.
--	---

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоёмкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоёмкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоёмкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4					
1	Изучение основных понятий бухгалтерского учёта	Семинар	2	-	1
2	Изучение метода бухгалтерского учёта и его элементов	Семинар	2	-	1
3	Состав и характеристика активов и пассивов бухгалтерского баланса	Семинар	2	-	2
4	Методы оценки активов в бухгалтерском балансе.	Семинар	2	-	2
5	Строение счетов бухгалтерского учёта	Решение задач	2	-	3
6	Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта	Решение задач	2	-	3
7	Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов	Решение задач	2	-	3
8	Составление оборотных ведомостей	Решение задач	2	-	3
9	Составление первичных учётных документов	Решение задач	2	-	4
10	Изучение регистров и форм бухгалтерского учёта	Семинар	2	-	4
11	Инвентаризация объектов бухгалтерского учёта	Семинар	2	-	4
12	Составление бухгалтерской отчётности	Решение задач	4	-	5
12	Составление бухгалтерской отчётности при реорганизации юридического лица	Решение задач	2	-	5
14	Формирование учётной политики	Семинар	2	-	6
15	Методические вопросы учётной политики	Семинар	4	-	6
Итого в семестре 4			34	-	
Семестр 5					

1	Учёт долгосрочных инвестиций	Решение задач	1	-	7
2	Учёт основных средств	Решение задач	1	-	7
3	Учёт нематериальных активов	Решение задач	1	-	7
4	Учёт материально-производственных запасов	Решение задач	1	-	7
5	Учёт готовой продукции и товаров	Решение задач	1	-	7
6	Учёт денежных средств и финансовых вложений	Решение задач	1	-	7
7	Учёт собственного капитала	Решение задач	1	-	8
8	Учёт внешних обязательств	Решение задач	1	-	8
9	Учёт продаж	Решение задач	1	-	9
10	Учёт затрат на производство	Решение задач	1	-	9
11	Учёт расходов на оплату труда	Решение задач	1	-	9
12	Учёт прочих доходов и расходов	Решение задач	1	-	9
13	Учёт финансовых результатов	Решение задач	1	-	9
14	Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами	Решение задач	1	-	10
15	Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Решение задач	1	-	10
16	Учёт операций в иностранной валюте	Решение задач	1	-	10
17	Учёт ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту	Решение задач	1	-	10
Итого в семестре 5			17	-	
Всего			51	-	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоёмкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоёмкость

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

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Цель курсовой работы: закрепление теоретических знаний, выработка умений и практических навыков ведения бухгалтерского учёта в коммерческой организации.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и её трудоёмкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 - Виды самостоятельной работы и ее трудоёмкость

Вид самостоятельной работы	Всего, (час)	Семестр 4 (час)	Семестр 5 (час)
Самостоятельная работа, всего	98	58	40
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	50	35	15
курсовое проектирование (КР)	20	-	20
подготовка к текущему контролю (ТК)	28	23	5

Самостоятельная работа проводится в читальном зале библиотеки ИГТИ по адресу улица Котовского, 1 с использованием компьютеров.

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 приведён в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
657 З - 81	Золотухина Н. О. Основы бухгалтерского учёта: учеб. пособие. – СПб.: ГУАП, 2018. – 94 с.	ЛС (4); ЧЗ ЛС (1); ИФ (2)
657 З - 81	Золотухин О. И., Золотухина Н. О. Учёт затрат в машиностроении: учеб. пособие. – СПб.: ГУАП, 2008. – 76 с.	ОФЛ (3); СО (БМ) (5)
338 З - 81	Золотухин О. И., Золотухина Н. О. Калькулирование и анализ себестоимости продукции в машиностроении: учеб. пособие. – СПб.: ГУАП, 2009. – 119 с.	ОФЛ (2); ЛС (158); ЧЗ ЛС (2)
657 Б - 94	Золотухин О. И. Бухгалтерский учёт. Программа и Методические указания к выполнению заданий текущего и итогового контроля. - СПб.: ГУАП, 2013.- 47 с.	СО (БМ) (2); ЛС (36); ИФ (50)

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

URL адрес	Наименование

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, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Фонд аудиторий ИФ ГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	Аудитории укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитории укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории

3	Библиотека, Интернет-класс ИГТИ (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП
---	---	---

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

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»	- 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»	- обучающийся твёрдо 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»	- 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»	- 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 для экзамена представлены в таблице 15

Таблица 15 – Вопросы для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов для экзамена	Код индикатора
	за 4 семестр	
1	Хозяйственный учёт и его виды	ОПК-4.3.1
2	Сущность и основные понятия бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
3	Предмет и метод бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
4	Регулирование и организация ведения бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
5	Понятие, структура и содержание бухгалтерского баланса	ОПК-4.3.1
6	Оценка объектов учёта в бухгалтерском балансе	ОПК-4.3.1
7	Классификация бухгалтерских балансов	ОПК-4.3.1
8	Понятие о счетах бухгалтерского учёта и их строение	ОПК-4.3.1
9	Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта. Синтетические и аналитические счета	ОПК-4.3.1
10	План счетов бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
11	Классификация счетов бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
12	Обобщение данных текущего учёта в оборотных ведомостях	ОПК-4.3.1
13	Первичные учётные документы	ОПК-4.3.1
14	Классификация документов бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
15	Регистры и формы бухгалтерского учёта	ОПК-4.3.1
16	Организация документооборота и правила хранения документации	ОПК-4.3.1
17	Инвентаризация активов и обязательств	ОПК-4.3.1
18	Требования к бухгалтерской отчётности. Её состав, порядок и сроки представления	ОПК-4.3.1
19	Формирование и изменение учётной политики экономического субъекта	ОПК-4.3.1

20	Методические вопросы учётной политики	ОПК-4.3.1
за 5 семестр		
1	Учёт долгосрочных инвестиций	ОПК-4.У.1
2	Учёт расходов на НИОКР	ОПК-4.У.1
3	Документальное оформление движения основных средств	ОПК-4.В.1
4	Оценка и учёт основных средств	ОПК-4.У.1
5	Начисление и учёт основных средств	ОПК-4.У.1
6	Учёт лизинговых операций	ОПК-4.У.1
7	Документальное оформление движения нематериальных активов	ОПК-4.В.1
8	Оценка и учёт нематериальных активов	ОПК-4.У.1
9	Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов	ОПК-4.В.1
10	Оценка и учёт материально-производственных запасов	ОПК-4.У.1
11	Документальное оформление движения готовой продукции и товаров	ОПК-4.В.1
12	Оценка и учёт готовой продукции и товаров	ОПК-4.У.1
13	Документальное оформление и учёт кассовых операций и денежных документов	ОПК-4.В.1
15	Учёт операций по банковским счетам	ОПК-4.У.1
16	Учёт денежных средств и операций в иностранной валюте. Учёт курсовых разниц	ОПК-4.У.1
17	Оценка и учёт финансовых вложений	ОПК-4.У.1
18	Учёт собственного капитала	ОПК-4.У.1
19	Учёт кредитов и займов	ОПК-4.У.1
20	Учёт кредиторской задолженности	ОПК-4.У.1
21	Учёт доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов	ОПК-4.У.1
23	Учёт выручки от продаж и прочих доходов	ОПК-4.У.1
23	Учёт затрат на производство и продажу. Учёт прочих расходов	ОПК-4.У.1
24	Калькулирование себестоимости продукции	ОПК-4.У.1
25	Учёт расходов на оплату труда и на социальное страхование и обеспечение	ОПК-4.У.1
26	Учёт финансовых результатов	ОПК-4.У.1
27	Учёт расчётов с покупателями и заказчиками	ОПК-4.У.1
28	Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками	ОПК-4.У.1
29	Учёт расчётов с персоналом	ОПК-4.У.1
30	Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОПК-4.У.1
31	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами	ОПК-4.У.1
32	Состав и характеристика активов и пассивов бухгалтерского баланса	ОПК-4.3.1
33	Содержание отчёта о финансовых результатах	ОПК-4.3.1
34	Содержание отчёта об изменениях капитала	ОПК-4.3.1
35	Содержание отчёта о движении денежных средств	ОПК-4.3.1
36	Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	ОПК-4.3.1

37	Учёт отдельных операций и ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту	ОПК-4.У.1
----	---	-----------

Вопросы (задачи) для зачёта / дифференцированного зачёта представлены в таблице 16

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

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

Перечень тем для выполнения курсовой работы представлен в таблице 17

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы
1	Учёт долгосрочных инвестиций.
2	Учёт наличия и движения основных средств.
3	Учёт амортизации и ремонта основных средств.
4	Учёт лизинговых операций.
5	Учёт нематериальных активов.
6	Учёт и оценка материально–производственных запасов.
7	Инвентаризация материально–производственных ценностей.
8	Учёт оплаты труда.
9	Учёт расходов по социальному страхованию и обеспечению.
10	Учёт затрат на производство.
11	Калькулирование себестоимости продукции.
12	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
13	Учёт готовой продукции и её продажи.
14	Учёт товаров и расходов на продажу.
15	Учёт кассовых операций.
16	Учёт операций по расчётному счёту и другим счетам в банке.
17	Учёт финансовых вложений.
18	Учёт расчётов с покупателями и заказчиками.
19	Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
20	Учёт кредитов и займов.
21	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами.
22	Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
23	Учёт денежных средств и операций в иностранной валюте.
24	Учёт капитала.
25	Учёт финансовых результатов.
26	Бухгалтерская отчётность организации.
27	Учётная политика организации.

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
	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

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:

Введение

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта

Тема 1.1. Понятие и виды хозяйственного учёта

Тема 1.2. Сущность и основные понятия бухгалтерского учёта

Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Тема 1.4. Регулирование и организация ведения бухгалтерского учёта

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

Тема 2.1. Понятие, структура и содержание бухгалтерского баланса

Тема 2.2. Состав и характеристика активов и пассивов бухгалтерского баланса

Тема 2.3. Оценка объектов учёта в бухгалтерском балансе

Тема 2.4. Классификация бухгалтерских балансов

Раздел 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись на них

Тема 3.1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта и их строение

Тема 3.2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта

Тема 3.3. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учёта

Тема 3.4. Обобщение данных текущего учёта

Тема 3.5. План счетов бухгалтерского учёта

Тема 3.6. Классификация счетов бухгалтерского учёта

Раздел 4. Документирование фактов хозяйственной жизни. Инвентаризация и организация учётного процесса

Тема 4.1. Первичные учётные документы

Тема 4.2. Классификация документов бухгалтерского учёта

Тема 4.3. Регистры и формы бухгалтерского учёта

Тема 4.4. Организация документооборота и правила хранения документации

Тема 4.5. Инвентаризация активов и обязательств

Раздел 5. Бухгалтерская отчётность

Тема 5.1. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности

Тема 5.2. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации и ликвидации юридического лица

Раздел 6. Учётная политика экономического субъекта

Тема 6.1. Формирование и изменение учётной политики

Тема 6.2. Методические вопросы учётной политики

Тема 6.3. Раскрытие учётной политики

Раздел 7. Учёт активов

Тема 7.1. Учёт долгосрочных инвестиций

Тема 7.2. Учёт основных средств

Тема 7.3. Учёт нематериальных активов

Тема 7.4. Учёт материально-производственных запасов

Тема 7.5. Учёт готовой продукции и товаров

Тема 7.6. Учёт денежных средств и финансовых вложений

Раздел 8. Учёт капитала и внешних обязательств

Тема 8.1. Учёт собственного капитала

Тема 8.2. Учёт внешних обязательств

Раздел 9. Учёт доходов, расходов и финансовых результатов

Тема 9.1. Учёт продажи продукции (товаров, работ, услуг)

Тема 9.2. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции)

Тема 9.3. Учёт расходов на оплату труда

Тема 9.4. Учёт прочих доходов и расходов

Тема 9.5. Учёт финансовых результатов

Раздел 10. Учёт расчётов

Тема 10.1. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами

Тема 10.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 10.3. Учёт операций в иностранной валюте

Тема 10.4. Учёт отдельных операций и ценностей, не принадлежащих экономическому субъекту.

Учебно-методические материалы имеются в электронных ресурсах кафедры № 81 на ГУГЛ-диске по адресу guap.kafedra81@gmail.com (пароль gwerly81).

11.3. 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 обучающимся 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.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Методическими материалами для проведения практических занятий является литература, список которой приведён в таблице 8.

Учебно-методические материалы для практических занятий имеются в электронных ресурсах кафедры № 81 на ГУГЛ-диске по адресу guap.kafedra81@gmail.com (пароль gwerty81).

11.5. Методические указания для обучающихся к выполнению курсовой работы

Курсовая работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Целью курсовой работы является закрепление теоретических знаний и выработка у студентов практических навыков ведения бухгалтерского учёта в коммерческой организации.

Работа состоит из двух частей. Первая (теоретическая) часть курсовой работы представляет собой краткий (объёмом 8-10 страниц) реферат по теме, которая выбирается студентом самостоятельно из предлагаемого списка тем по первой букве своей фамилии.

Студент может также предложить и собственную тему, исходя из своих научных интересов и опыта практической работы.

Вторая (расчётная) часть работы представлена в пяти вариантах исходных данных.

Структура пояснительной записки курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (не менее пяти).

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы.

Работа должна быть напечатана на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297мм).

Размеры полей: левое, верхнее и нижнее – 20 мм, правое 10 мм.

При написании работы допускаются только общепринятые сокращения.

Номера страниц проставляются в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, однако, номер страницы на нём не проставляется.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями библиографии.

Подготовлены Методические указания к выполнению курсовой работы:

Золотухин О. И. Бухгалтерский учёт. Программа и Методические указания к выполнению заданий текущего и итогового контроля. - СПб.: ГУАП, 2013.- 47 с.

11.6. 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.

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-методические материалы по дисциплине, представленные в таблице 8.

Учебно-методические материалы имеются в электронных ресурсах кафедры № 81 на ГУГЛ-диске по адресу guap.kafedra81@gmail.com (пароль gwerty81).

11.7. 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.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью выполнения двух контрольных работ в течение семестра. Результаты оценки контрольных работ учитываются при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена.

11.8. 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».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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