


Гуманитарно-педагогической науки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Ю. В. Лепешкин
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Специальность 38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Уровень подготовки углубленный



Киров
2014

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации (28.07.2014 года, регистрационный № 832)

Учебно-методический комплекс разработан Наговицыной Н.С., преподавателем колледжа ВятГГУ

Рецензент – Лялина Е.Е., преподаватель колледжа ВятГГУ

Регистрационный номер: Фа 380201/32 06.09.2014

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссией по учебным дисциплинам и модулям профессионального цикла специальности: 38.02.01 (080114) Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «30»__08__ 2014, протокол №_1_

© Вятский государственный гуманитарный университет (ВятГГУ), 2014

© Наговицына Н.С., 2014

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Целями освоения учебной дисциплины являются формирование основ прикладной бухгалтерии, формирующей и передающей пользователям системную, комплексную учетную информацию о состоянии экономики хозяйствующего субъекта. В ходе изучения учебной дисциплины излагаются общие понятия об учете, сущность и назначение бухгалтерского учета в управлении, объекты учета, предмет и метод бухгалтерского учета, критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов, их стоимостные оценки.

Задачи дисциплины:

- уяснить основные вопросы теории бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики;
- понять сущность и цели бухгалтерского учета, познакомиться с его объектами;
- получить знания о системе счетов, порядке ведения учета хозяйственных операций и формирования информации о результатах деятельности организации;
- научиться использовать балансовый метод обобщения учетной информации при составлении бухгалтерской отчетности, уметь оценить основные взаимосвязи балансовых обобщений в составе бухгалтерской отчетности;
- воспитание у студентов самостоятельности, внимательности, честности, аккуратности и ответственности за выполняемую работу.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре основной профессиональной образовательной программы. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Уметь:

- создавать оптимальные условия организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии с целью минимизации затрат и получения максимальной выгоды,
- оперировать основными инструментами бухгалтерского учета на предприятии с точки зрения оптимизации финансового менеджмента,
- анализировать ситуацию и принимать верные решения в процессе организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с уровнем должностной ответственности,
- составлять резюме и рекомендательные письма.

Знать:

- основы бухгалтерского учета на предприятии,
- порядок обработки бухгалтерской информации с применением автоматизированным систем управления,
- должностные обязанности бухгалтера и особенности его взаимодействия с другими сотрудниками предприятия,
- уровень ответственности бухгалтера при выполнении должностных обязанностей.

2. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Уметь:

- составлять план ежедневной работы,
- отражать хозяйственные операции в бухгалтерском учете,
- осуществлять контрольные процедура и проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия,
- оценивать эффективность работы персонала.

Знать:

- требования к должностным обязанностям бухгалтера,
- порядок отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете,
- порядок проведения контрольных процедур и инвентаризации имущества и обязательств предприятия,
- методы оценки эффективности работы персонала.

3. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

Уметь:

- разрабатывать управленческие решения (в том числе финансовые) в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с особенностями деятельности организации по месту практики,
- оценивать эффект принятия управленческих решений,

- определять уровень ответственности за принятые управленческие решения в соответствии с занимаемой должностью на время прохождения практики.

Знать:

- порядок разработки управленческих решений,
- способы оценки эффективности управленческих решений,
- порядок определения уровня ответственности за принятие управленческих решений.

4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Уметь:

- пользоваться справочно-правовыми системами,
- пользоваться поисковыми системами в сети интернет,
- составлять запросы в устной и письменной форме,
- отправлять запросы различными способами: телефон, факс, электронная почта, почтовое письмо с уведомлением и т.д.

Знать:

- нормативно-правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии,
- основные источники информации для организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии,
- порядок составления исходящих писем,
- способы передачи информации.

5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

Уметь:

- получать, передавать, хранить и использовать информацию в процессе выполнения должностных обязанностей.

Знать:

- виды бухгалтерской информации,
- способы получения, передачи, хранения и использования бухгалтерской информации.

6. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Уметь:

- работать в команде,
- общаться с коллегами, руководством и потребителями,
- принимать решения в конфликтных ситуациях.

Знать:

- особенности работы в команде,

- правила соблюдения субординации при общении с коллегами, руководством и потребителями,
- правила делового этикета.
- основы управления конфликтами.

7. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

Уметь:

- нести ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий,
- находить решения в конфликтных ситуациях при принятии ответственности на себя за работу членов команды, результат выполнения заданий.

Знать:

- уровни ответственности при работе в команде,
- порядок оценки результатов работы команды,
- основы управления конфликтами при работе в команде.

8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Уметь:

- составлять индивидуальный план карьерного роста и развития.

Знать:

- порядок составления индивидуального плана карьерного роста и развития,
- способы самообразования,
- способы повышения квалификации,
- порядок планирования повышения квалификации.

9. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Уметь:

- пользоваться справочно-правовыми системами,
- средствами интернет.

Знать:

- действующую нормативно-правовую базу бухгалтерского учета,
- источники информации о последних изменениях нормативно-правовой базы бухгалтерского учета,
- основные последние изменения в нормативно-правовой базе бухгалтерского учета.

10. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Уметь:

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

11. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Уметь:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать:

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

12. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

13. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Уметь:

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

Знать:

- понятие и классификацию основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

14. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;

Знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;

15. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

Знать:

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;

16. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Уметь:

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,

Знать:

- процесс подготовки к инвентаризации;

17. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

Знать:

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

18. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Уметь:

- проводить выверку финансовых обязательств;

Знать:

- порядок инвентаризации расчетов;

19. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Уметь:

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

Знать:

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

20. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Уметь:

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

Знать:

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

21. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Уметь:

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты для начисления страховых взносов;

Знать:

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

22. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Уметь:

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Знать:

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

23. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать:

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

24. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Уметь:

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:

- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

25. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Уметь:

- заполнять формы налоговой отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

26. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Уметь:

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

Знать:

- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2.1. Тематический план учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Общая трудоемкость учебной дисциплины 68 часов

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Общая трудоемкость в академических часах	В том числе				Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
		Контактная работа обучающегося с преподавателем					
		лекции	Лабораторные занятия	Практические, Семинарские занятия			
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	6	2			2	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4	
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2		2	2		
Тема 3. Бухгалтерский баланс	6	2		4	2		
Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись	10	2		4	4		
Тема 5. Методологические основы учета хозяйственных процессов	12	4		4	4		
Тема 6. Оценка, калькуляция и инвентаризация	6	2		2	2		
Тема 7. Документация. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	6	2		2	2		
Тема 8. Организация бухгалтерского учета	6	2		2	2		
Тема 9. Основы бухгалтерской отчетности	10	2		4	4		
Итого	68	20		24	24		

2.2. Содержание разделов / тем учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

Понятие о теории бухгалтерского учета, его роли и значении в системе управления.

История зарождения бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета. Функции, задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Принципы бухгалтерского учета. Пользователи данных бухгалтерского учета. Измерители бухгалтерской информации. Единицы учета. Характеристика бухгалтерской профессии. Роль бухгалтера в принятии деловых решений по управлению организацией.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета. Сфера применения. Классификация средств хозяйственного субъекта (собственника) по функциональной роли (имущество) и источникам формирования (капитал и обязательства). Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Метод балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Изменение имущественного состояния, обязательств и капитала под влиянием хозяйственных операций.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости. Сверка данных синтетического и аналитического учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. Характеристика основных, регулирующих, операционных, финансово – результатных счетов. План счетов бухгалтерского учета. Назначение забалансовых счетов.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 5. Методологические основы учета хозяйственных процессов
Учет процесса снабжения (заготовления). Учет процесса производства.
Учет процесса реализации. Объекты учета. Варианты учета затрат.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 6. Оценка, калькуляция и инвентаризация

Понятие и принципы оценки. Объекты оценки. Калькуляция. Виды и методы калькуляции. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций, порядок проведения и оформления выявленных результатов и их регулирование.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 7. Документация. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Первичный учет. Носители первичной учетной информации. Требования, предъявляемые к документации. Реквизиты документов. Классификация документов. Организация документооборота. Текущий архив учетных документов. Учетные регистры. Виды и формы учетных регистров. Порядок записей в учетных регистрах. Способы исправления записей в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета: журнально-ордерная, мемориально-ордерная, упрощенная, автоматизированная.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 8. Организация бухгалтерского учета

Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение. Закон о бухгалтерском учете Российской Федерации. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Международные стандарты бухгалтерского учета. Учетная политика организации: понятие и формирование учетной политики, выбор способов ведения бухгалтерского учета, выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета, раскрытие учетной политики.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

Тема 9. Основы бухгалтерской отчетности

Сущность отчетности. Ее значение для управления организацией. Состав отчетности и предъявляемые к ней требования. Пользователи бухгалтерской отчетности. Подготовительная работа перед составлением годового отчета. Составление и представление сводной отчетности.

Практическое занятие

Разбор типовых задач с преподавателем.

Самостоятельное решение задач.

Работа в малых группах: решение задач.

Тест – письменное выполнение.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

3.1.1. Иванова, Надежда Владимировна. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие для студ. образоват. учреждений средн. проф. образования / Н. В. Иванова. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 304 с.

3.1.2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.А. Бабаев. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 530 с.

Дополнительная литература:

3.2.1. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебник для вузов / Ю. А. Бабаев – 4-е издание, перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во «Проспект», 2012. – 172с.

3.2.2. Кирьянова, З. В. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / З. В. Кирьянова – Изд. 2-е, пераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 256с.

3.2.3. Крятова, Л.А. Бухгалтерский учет: основы теории [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Крятова, Х. Х. Эргашев – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2010. – 324с.

3.2.4. Гусева, Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты. [Текст] : учеб.пособие/ Т. М. Гусева, Т.Н. Шеина – Изд. 3-е, доп. и

перераб./Под ред. Профессора В. Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 352с.

3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

3.3.1. ЭБС «ИРБИС».

3.3.2. Система «Антиплагиат».

3.3.3. ЭБС «Университетская библиотека online».

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

3.4.1. Office Pro Plus 2007 RUS Academ open NL;

3.4.2. Office Pro Plus 2010 RUS Academ open NL;

3.4.3. СПС КонсультантПлюс.

3.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Ноутбук Acer, персональный компьютер.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Теоретический материал дисциплины «Основы бухгалтерского учета» изучается в соответствии с учебным планом. Самостоятельная внеаудиторная работа студентов обеспечена учебно-методическими ресурсами.

Основу дисциплины «Основы бухгалтерского учета» составляют лекции, которые представляются систематически в сочетании с практическими занятиями. Аудиторные занятия (лекции и практические занятия) объединены с самостоятельной внеаудиторной самостоятельной работой студентов над рекомендуемой литературой, заданиями, которые выдаёт преподаватель.

Основной целью занятий является формирование у студентов системы компетенций по основным теоретическим аспектам деятельности предприятия по организации и ведению бухгалтерского учета.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

Примерный перечень вопросов и практических заданий к экзамену:

1. Общие понятия о документах и бухгалтерской документации. Классификация документов.

2. Порядок приема, проверки и обработки документов.
3. Организация документооборота и хранение документов.
4. Учетные регистры, их сущность, значение и классификация.
5. Способы исправления ошибочных записей в регистрах.
6. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета. Основные виды оценки имущества и обязательств.
7. Калькуляция, ее виды и методы.
8. Порядок проведения и отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
9. Учет процесса заготовления.
10. Учет процесса производства.
11. Учет процесса реализации.
12. Классификация счетов по экономическому содержанию.
13. Классификация счетов по назначению и структуре.
14. Общая характеристика плана счетов бухгалтерского учета.
15. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание. Виды бухгалтерских балансов.
16. Система счетов, содержание и строение счетов.
17. Двойственное отражение хозяйственных операций, корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки.
18. Синтетические и аналитические счета, субсчета: их назначение и взаимосвязь.
19. Обобщение данных текущего учета. Оборотные и сальдовые ведомости.
20. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
21. Общая характеристика хозяйственного учета и его виды.
22. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
23. Метод бухгалтерского учета. Краткая характеристика его элементов.
24. Учетная политика организации
25. Понятие, виды и состав бухгалтерской отчетности
26. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности, сроки ее представления
27. Сущность и содержание Закона «О бухгалтерском учете РФ».
28. Сущность и содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ
29. Международные стандарты бухгалтерского учета
30. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
31. Понятие организации бухгалтерского учета. Принципы построения бухгалтерского учета
32. Организация бухгалтерского учета в организации
33. Права и обязанности главного бухгалтера
34. Функции и структура бухгалтерского аппарата
35. Понятие о формах бухгалтерского учета
36. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

37. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета
38. Упрощенная форма бухгалтерского учета
39. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
40. Общее понятие о документах, классификация документов
41. Порядок проверки и обработки документов
42. Организация документооборота и хранение документов
43. Учетные регистры и их классификация
44. Способы исправления записей в учетных регистрах
45. Понятие и принципы оценки. Объекты оценки
46. Калькуляция, ее виды и методы
47. Понятие и виды инвентаризации
48. Порядок проведения и отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
49. Методологические основы учета оборота средств
50. Учет процесса снабжения (заготовления)
51. Учет процесса производства
52. Учет процесса реализации
53. Классификация счетов по экономическому содержанию
54. Классификация счетов по структуре и назначению
55. Общая характеристика действующего плана счетов бухгалтерского учета
56. Двойственное отражение операций на счетах. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка
57. Синтетические, аналитические счета, субсчета. Их назначение и взаимосвязь
58. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости
59. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение
60. Характеристика активных счетов
61. Характеристика пассивных счетов
62. Характеристика активно-пассивных счетов
63. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета
64. Общая характеристика бухгалтерского баланса и его строение
65. Виды бухгалтерских балансов
66. Влияние различных хозяйственных операций на изменение статей баланса
67. Понятие предмета бухгалтерского учета
68. Классификация имущества организации
69. Классификация источников формирования имущества
70. Пользователи бухгалтерского учета и измерители бухгалтерской информации
71. Характеристика бухгалтерской профессии. Роль бухгалтера в принятии деловых решений по управлению предприятием
72. Виды хозяйственного учета. Их общая характеристика и взаимосвязь.
73. Задачи и функции бухгалтерского учета

74. Требования к ведению бухгалтерского учета
75. Принципы бухгалтерского учета
76. Понятие о теории бухгалтерского учета как о научной дисциплине и связь теории с другими дисциплинами, роль и значение теории бухгалтерского учета в системе управления
77. История зарождения бухгалтерского учета
78. Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности.
79. Учетная политика организации.
80. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности, их роль и значение.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины осуществляется на основе Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГГУ, утвержденного приказом по университету от 24.07.2013 г. № 527;

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра. При оценивании результатов обучения по учебной дисциплине используется балльно-рейтинговая система.

Реализация балльно-рейтинговой системы по учебной дисциплине осуществляется на основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов очной формы обучения ВятГГУ, утвержденным приказом по университету от 13.10.2011 г. № 654

Шкала баллов оценки результатов по учебной дисциплине

№ п/п	Показатели освоения компетенции	Уровень сформированности компетенции	Норма баллов*
1	Знает	Низкий уровень	3
2	Умеет, но не знает	Средний уровень	4
3	Знает, умеет	Высокий уровень	5

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	5-балльная оценочная шкала
80–100 баллов	«5» – отлично
70–79 баллов	«4» – хорошо
60–69 баллов	«3» – удовлетворительно
До 60 баллов	«2» – неудовлетворительно