

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

И.Ю. Нестеренко
«_____» _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические основы бухгалтерского учета
источников формирования активов организации
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер
(наименование квалификации)

Кафедра: Экономики

Разработчики программы: Сельницына Е.Д., преподаватель

Челябинск -2019

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ	3
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	3
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	14
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	15
«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».....	15
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
6.2 Информационное обеспечение обучения.....	20
Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	21
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	24
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	25

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация БУХГАЛТЕР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: получить теоретические знания и практические навыки бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. Формирование у студентов способности понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Формирование в процессе изучения понимания методики отражения на счетах бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
3. Формирование навыков документирования хозяйственных операций, связанных с учетом источников формирования активов организации.
4. Формирование способности выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» в программе подготовки специалистов среднего звена относится к профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Экономическая теория
2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
3. Бухгалтерский (управленческий) учет
4. Аудит

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующими **знания и умения:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

знать:

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

знать:

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ОК 03. *Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие*

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала;
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ОК 04. *Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами*

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала;
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ОК 05. *Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста*

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала;
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала:
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала:
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

знать:

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

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

знать:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

национальную систему нормативного регулирования;
 основные требования к ведению бухгалтерского учета;
 план счетов бухгалтерского учета;

уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
 ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
 соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
 следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
 использовать формы и счета бухгалтерского учета;

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

знать:

учет труда и заработной платы;
 учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли:
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала;
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

знать:

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику активов организации;
 цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 процесс подготовки к инвентаризации;
 порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;
 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов;

уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 давать характеристику активов организации;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 составлять инвентаризационные описи;
 проводить физический подсчет активов;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

знать:

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

уметь:

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

знать:

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

уметь:

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

составлять акт по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

знать:

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

уметь:

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Знать:

приемы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Уметь:

осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

национальную систему нормативного регулирования;

понятие бухгалтерского учета;

сущность и значение бухгалтерского учета;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;

предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

план счетов бухгалтерского учета;

уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

использовать формы и счета бухгалтерского учета;

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

знать:

З 1 учет труда и заработной платы;

З 2 учет труда и его оплаты;

З 3 учет удержаний из заработной платы работников;

З 4 учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 5 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 6 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З 7 учет нераспределенной прибыли;

З 8 учет собственного капитала;

З 9 учет уставного капитала;

З 10 учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 11 учет кредитов и займов;

уметь:

У 1 рассчитывать заработную плату сотрудников;

У 2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- У 3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У 4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У 5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У 6 проводить учет собственного капитала;
- У 7 проводить учет уставного капитала;
- У 8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У 9 проводить учет кредитов и займов.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов 1с.10м./2с.10м очное</i>	<i>Объем часов 2с.10м заочное</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80/80	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68/68	18
В том числе:		
теоретическое обучение	18/18	8
практические занятия	50/50	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12/12	62
В том числе:		
работа по темам	10	58
подготовка докладов по темам	2	4
Итоговая аттестация	Дифф.зачет 2/4 сем	Дифф.зачет 2 сем

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Номер темы	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практика	СРО	Всего	Лекции	Практика	СРО
1	12	2	8	2	12	1	1	10
2	12	2	8	2	12	1	1	10
3	12	2	8	2	13	1	2	10
4	16	4	10	2	14	2	2	10
5	14	4	8	2	14	2	2	10
6	14	4	8	2	15	1	2	12
Итого:	80	18	50	12	80	8	10	62

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очное /заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет собственного капитала Тема 1. Учет уставного капитала ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 2.6-2.7	Содержание учебного материала	12/12	2
	Занятия лекционного типа 1. Понятие учетной категории " капитал". Составляющие собственного капитала. 2. Уставный капитал и его формирование. Учет уставного капитала. 3. Учет уставного капитала хозяйственного общества. 4. Порядок учета учредителей и акционеров. Виды акций. Аналитический учет по видам акций. 5. Учет складочного капитала хозяйственного товарищества. 6. Учет неделимого фонда производственного кооператива. 7. Учет уставного фонда государственного и муниципального унитарного предприятия.	2/1	
	Практические занятия 1. Уставный капитал и его формирование. Учет уставного капитала. 2. Порядок учета учредителей и акционеров. 5. Учет складочного капитала хозяйственного товарищества. 6. Учет неделимого фонда производственного кооператива. 7. Учет уставного фонда государственного и муниципального унитарного предприятия.	8/1	

	Самостоятельная работа студентов 1. Порядок учета учредителей и акционеров. 2. Учет складочного капитала хозяйственного товарищества. 3. Учет неделимого фонда производственного кооператива. 4. Учет уставного фонда государственного и муниципального унитарного предприятия. Проработка конспектов лекций, учебной и периодической литературы.	2/10	
Раздел 1. Бухгалтерский учет собственного капитала Тема 2. Учет добавочного капитала ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 2.6-2.7	Содержание учебного материала	12/12	2
	Занятия лекционного типа 1. Понятие и источники формирования добавочного капитала. 2. Переоценка внеоборотных активов как источник формирования добавочного капитала. 3. Эмиссионный доход как источник формирования добавочного капитала. 4. Курсовые разницы как источник формирования добавочного капитала. 5. Прочие источники формирования добавочного капитала. 6. Использование средств резервного капитала.	2/1	
	Практические занятия 1. Переоценка внеоборотных активов как источник формирования добавочного капитала. 2. Эмиссионный доход как источник формирования добавочного капитала. 3. Курсовые разницы как источник формирования добавочного капитала. 4. Использование средств резервного капитала.	8/1	
	Самостоятельная работа студентов 1. Переоценка внеоборотных активов как источник формирования добавочного капитала. 2. Эмиссионный доход как источник формирования добавочного капитала. 3. Курсовые разницы как источник формирования добавочного капитала. 4. Прочие источники формирования добавочного капитала. 5. Использование средств резервного капитала. Проработка конспектов лекций, учебной и периодической литературы.	2/10	
Раздел 1. Бухгалтерский учет собственного капитала Тема 3. Учет резервного капитала и нераспределенной прибыли ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 2.6-2.7	Содержание учебного материала	12/13	2
	Занятия лекционного типа 1. Понятие и назначение резервного капитала. 2. Порядок формирования и использования обязательной части резервного капитала. 3. Порядок формирования и использования инициативной части резервного капитала. 4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков). 5. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности, учет прочих доходов и расходов	2/1	
	Практические занятия 1. Формирования и использование резервного капитала. 2. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков). 5. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности, учет прочих доходов и расходов	8/2	

		Самостоятельная работа студентов 1. Порядок формирования и использования обязательной части резервного капитала. 2. Порядок формирования и использования инициативной части резервного капитала. 3. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков). 4. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности, учет прочих доходов и расходов Проработка конспектов лекций, учебной и периодической литературы.	2/10	
Раздел 2. Бухгалтерский учет заемных средств Тема 4. Учет затрат на оплату труда ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.7		Содержание учебного материала	16/14	2
		Занятия лекционного типа 1. Организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. 2. Виды, формы и системы оплаты труда. 3. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. 4. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций. 5. Расчет удержаний из оплаты труда работников: подоходного налога, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, поручениям работников и др. 6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда по ее составу, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной оплаты труда по направлениям затрат. 7. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба.	4/2	
		Практические занятия 1. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций. 2. Расчет удержаний из оплаты труда работников: подоходного налога, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, поручениям работников и др. 3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда по ее составу, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной оплаты труда по направлениям затрат. 4. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба.	10/2	
		Самостоятельная работа студентов 1. Расчет удержаний из оплаты труда работников: подоходного налога, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, поручениям работников и др. 2. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда по ее составу, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной оплаты труда по направлениям затрат. 3. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба.	2/10	

Раздел 2. Бухгалтерский учет заемных средств Тема 5. Бухгалтерский учет кредитов и займов ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.7	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа 1. Понятие кредитов и займов. Их отличительные особенности. 2. Виды и порядок учета кредитов банков. Обусловленность организации учета целевым назначением и сроками возврата кредитов банка. Источники уплаты процентов банку за кредит. Особенности учета ипотечных кредитов, кредитов банков для персонала. 3. Виды и порядок учета займов. Источники уплаты процентов по займам. 4. Учет выпущенных облигаций и выданных финансовых векселей. 5. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Порядок учета затрат по займам. 6. Учет налоговых кредитов. 7. Целевое финансирование и поступления. Порядок учета и контроля за использованием полученных средств. 8. Учет государственных субсидий и поступлений средств от других организаций и физических лиц.	14/14 4/2	2
	Практические занятия 1. Виды и порядок учета кредитов банков. Обусловленность организации учета целевым назначением и сроками возврата кредитов банка. Источники уплаты процентов банку за кредит. 2. Особенности учета ипотечных кредитов, кредитов банков для персонала. 3. Виды и порядок учета займов. Источники уплаты процентов по займам. 4. Учет выпущенных облигаций и выданных финансовых векселей.	8/2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Порядок учета затрат по займам. 2. Учет налоговых кредитов. 3. Целевое финансирование и поступления. Порядок учета и контроля за использованием полученных средств. 4. Учет государственных субсидий и поступлений средств от других организаций и физических лиц Проработка конспектов лекций, учебной и периодической литературы.	2/10	
	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа 1. Учет расчетов с бюджетом: по федеральным налогам, по налогам субъектов Российской Федерации, по местным налогам. 2. Учет расчетов по внебюджетным платежам. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов по платежам в дорожные фонды. Учет расчетов по прочим внебюджетным платежам. 3. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности. 4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 5. Авансы полученные и выданные. 6. Учет операций с векселями, применяемыми при расчетах между предприятиями за поставку товаров, выполнение работ, услуг. Учет операций по посредническим операциям. 7. Учет прекращения обязательства зачетом требований, в том числе зачет при уступке требования.	14/15 4/1	
Раздел 2. Бухгалтерский учет заемных средств Тема 6. Учет текущих обязательств и расчетов ОК 01 – ОК 05; ОК 09 – ОК 11; ПК 2.1 – ПК 2.7			2

	8. Учет расчетов при перемене лиц в обязательствах (переход прав кредитора к другому лицу; перевод должником своего долга на другое лицо). 9. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет поступивших и уплаченных штрафных санкций. 10. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по заграникомандировкам. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 11. Учет расчетов с филиалами. Сметный порядок финансирования. Учет расчетов с дочерними и зависимыми предприятиями.	8/2	
	Практические занятия Учет расчетов с бюджетом: по федеральным налогам, по налогам субъектов Российской Федерации, по местным налогам. 2. Учет расчетов по внебюджетным платежам. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов по платежам в дорожные фонды. Учет расчетов по прочим внебюджетным платежам. 3. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности. 4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 5. Авансы полученные и выданные. 6. Учет операций с векселями, применяемыми при расчетах между предприятиями за поставку товаров, выполнение работ, услуг. Учет операций по посредническим операциям.		
	Самостоятельная работа студентов 1. Учет прекращения обязательства зачетом требований, в том числе зачет при уступке требования. 2. Учет расчетов при перемене лиц в обязательствах (переход прав кредитора к другому лицу; перевод должником своего долга на другое лицо). 3. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет поступивших и уплаченных штрафных санкций. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по заграникомандировкам. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 5. Учет расчетов с филиалами. Сметный порядок финансирования. Учет расчетов с дочерними и зависимыми предприятиями. Проработка конспектов лекций, учебной и периодической литературы.	2/12	
ВСЕГО		80	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)			

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практические занятия по темам курса: Тема 1 зад. 3 Тема 3 зад. 2,4 Тема 4 зад. 7 – 9 Тема 5 зад. 1-15 Тема 6 зад. 15	Разбор конкретных ситуаций.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения (в соответствии с библиотечным фондом)

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> Кол-во экз. неогр.

2. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет :[12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> Кол-во экз. неогр.

3. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету / И.С. Салихова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890> Кол-во экз. неогр.

4. Красова, О. С. Нематериальные активы. Классификация и учет [Электронный ресурс] : практическое пособие / О. С. Красова, Н. Н. Яскевич. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 88 с. — 978-5-4486-0425-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79806.html> Кол-во экз. неогр.

5. Бухгалтерский учет :[12+] / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – Минск : РИПО, 2015. – 380 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276> Кол-во экз. неогр.

6. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> Кол-во экз. неогр.

Дополнительная литература

7. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет / В.Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907> Кол-во экз. неогр.

8. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет / В.А. Бородин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 528 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992> Кол-во экз. неогр.

9. Заика, А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0: особенности учетных работ / А.А. Заика. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 213 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429114> Кол-во экз. неогр.

10. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под ред. Н. Г. Викторовой. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — 978-5-7422-6355-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> Кол-во экз. неогр.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.businessuchet.ru	Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе
2.	http://www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, тематические статьи, вопросы и ответы и др.
3.	http://buh.ru	Новости законодательства, бухгалтерский и налоговый учет, учет основных средств, МСФО, анализ бухгалтерской информации, предоставление отчетности, программные продукты 1С, решения различных хозяйственных задач, стоящих перед предприятием
4.	http://www.glavbukh.ru	новостная лента бухучета и налогообложения. Также проводится консультация экспертов. Доступна правовая база. Имеются бланки налоговых

		деклараций, расчетов и другие документы. Предоставлены инструкции по заполнению
5.	. http://www.buhonline.ru	Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Профессиональный форум: обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к диффзачету, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме зачета.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к дифференцированному диффзачету

1. Понятие учетной категории "уставный капитал". Составляющие собственного капитала.
2. Уставный капитал и его формирование. Учет уставного капитала.
3. Учет уставного капитала хозяйственного общества.
4. Порядок учета учредителей и акционеров.
5. Виды акций. Аналитический учет по видам акций.
6. Учет складочного капитала хозяйственного товарищества.
7. Учет неделимого фонда производственного кооператива.
8. Учет уставного фонда государственного и муниципального унитарного предприятия
9. Понятие и источники формирования добавочного капитала.
10. Переоценка внеоборотных активов как источник формирования добавочного капитала.
11. Эмиссионный доход как источник формирования добавочного капитала.
12. Курсовые разницы как источник формирования добавочного капитала.
13. Прочие источники формирования добавочного капитала.
14. Использование средств резервного капитала.
15. Понятие и назначение резервного капитала.
16. Порядок формирования и использования обязательной части резервного капитала.
17. Порядок формирования и использования инициативной части резервного капитала.
18. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков).

19. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.
20. Учет прочих доходов и расходов
21. Реформация бухгалтерского баланса
22. Организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников.
23. Виды, формы и системы оплаты труда.
24. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
25. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций.
26. Расчет удержаний из оплаты труда работников: подоходного налога, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, поручениям работников и др.
27. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
28. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда по ее составу, категориям персонала и удержаниям.
29. Группировка начисленной оплаты труда по направлениям затрат.
30. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба.
31. Понятие кредитов и займов. Их отличительные особенности.
32. Виды и порядок учета кредитов банков. Обусловленность организации учета целевым назначением и сроками возврата кредитов банка. Источники уплаты процентов банку за кредит.
33. Особенности учета ипотечных кредитов, кредитов банков для персонала.
34. Виды и порядок учета займов. Источники уплаты процентов по займам.
35. Учет выпущенных облигаций и выданных финансовых векселей.
36. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Порядок учета затрат по займам.
37. Учет налоговых кредитов.
38. Целевое финансирование и поступления. Порядок учета и контроля за использованием полученных средств.
39. Учет расчетов с бюджетом: по федеральным налогам, по налогам субъектов Российской Федерации, по местным налогам.
40. Учет расчетов по внебюджетным платежам.
41. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
42. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности.
43. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
44. Авансы полученные и выданные.
45. Учет операций с векселями, применяемыми при расчетах между предприятиями за поставку товаров, выполнение работ, услуг.
46. Учет расчетов по посредническим операциям.

47. Учет прекращения обязательства зачетом требований, в том числе зачет при уступке требования.
48. Учет расчетов при перемене лиц в обязательствах (переход прав кредитора к другому лицу; перевод должником своего долга на другое лицо).
49. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет поступивших и уплаченных штрафных санкций.
50. Учет расчетов с подотчетными лицами.
51. Учет государственных субсидий и поступлений средств от других организаций и физических лиц.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к диффзачету.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к диффзачету необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Декан фак-та СПО	Т.А. Жилина		
2	Кафедра экономики	О.В.Зубкова		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		