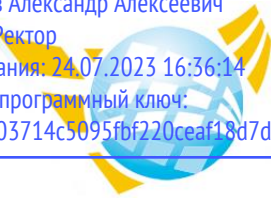


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 16:36:14
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Специальность 38.02.06. Финансы

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет», для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

.

Составитель: канд. экон.наук, доцент Завьялова Ольга Викторовна

Рецензент(ы): канд.экон.наук, доцент Горелик Сергей Викторович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Осознанное понимание обучающимися сущности бухгалтерского учета, объектов бухгалтерского наблюдения, знание процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и понимание особенностей учета различных экономических операций.

Задачи:

- ключевые понятия, основные принципы, приемы бухгалтерского учета;
- методологию ведения бухгалтерского учета имущества организации, ее обязательств, собственного и заемного капитала;
- принципы документирования хозяйственных операций;
- систему сбора и обобщения информации, необходимой для составления бухгалтерской отчетности;
- использование данных бухгалтерского учета при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации и для целей оперативного управления экономикой организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 2.1.: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 4.3.: Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- о направлениях реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
- о месте финансового учета в системе управления хозяйствующим субъектом;
- о взаимосвязи бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации как внутренних, так и внешних пользователей;
- об основных концепциях бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2. Уметь:

- выявлять значение бухгалтерского учета в условиях рынка, его основные концепции и этапы развития;

- использовать приемы и элементы метода бухгалтерского учета; - проводить организацию бухгалтерского учета на предприятии;
- определять содержание хозяйственных операций;
- составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости и баланс предприятия;
- заполнять первичные, сводные документы и учетные регистры;
- применять метод двойной записи;
- осуществлять практический учет всех видов средств предприятия и его источников;
- заполнять бухгалтерскую отчетность.

3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

- организации и ведения бухгалтерского учета капитала, резервов, займов, ресурсов, доходов и расходов и исчислению показателей, характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий - экономических субъектов предпринимательской деятельности, на основе действующего законодательства, учетной политики предприятия и международных стандартов бухгалтерской отчетности;
- оформления первичных документов, ведению учетных регистров применительно к действующим формам учета;
- определения финансовых результатов;
- составления финансовой отчетности и расчету показателей, ее формирующих;
- обоснования альтернативных решений на основе данных управленческого учета.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)	
	УП	РПД
Лекции	34	34
Практические	38	38
Самостоятельная работа	4	4
Консультации	2	2
Итого	78	78

Часов по учебному плану 78

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 4

индивидуальные
консультации 2

Виды контроля по семестрам

экзамены: 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета						
1.1.	Понятие о хозяйственном учете как одной из важнейших функций управленческой деятельности. История развития бухгалтерского учета.	Лекции	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 2, 3
1.2.	Сущность и виды бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.	Лекции	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 2, 3
1.3.	Объекты бухгалтерского учета: имущество, обязательства, расходы и доходы, хозяйственные процессы. Классификация активов организации по видам, по местам эксплуатации, по времени использования, по источникам образования. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	Практические	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3	3, 4, 5
1.4.	Документы: понятие, назначение и классификация. Основные направления совершенствования документации. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Организация документооборота. Инвентаризация и инвентарь: понятие, цели, виды, порядок проведения и документального	Практические	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 2, 3, 4, 5

	оформления результатов.					
1.5.	Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса. Понятие о бухгалтерском балансе, балансовый метод отражения информации. Строение бухгалтерского баланса. Виды балансов. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Порядок составления и представления баланса.	Самостоятельная работа	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 2, 3, 4, 5
Раздел 2. Бухгалтерский финансовый учет						
2.1.		Консультации	2	2		
2.2.	Учет денежных средств. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Первичные документы по учету движения денежных средств в кассе.	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 2, 3, 4
2.3.	Порядок ведения учета денежных средств в кассе. Безналичные расчеты и порядок открытия расчетных счетов в банке. Формы безналичных расчетов. Первичные документы по учету движения денежных средств на расчетном счете. Порядок ведения операций на расчетном счете.	Лекции	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	
2.4.	Учет расчетов с	Практически	2	2	ОК 01., ОК 02.,	2, 3, 4

	контрагентами (дебиторами, кредиторами, персоналом). Понятие текущих и долгосрочных обязательств. Понятие дебиторской задолженности и кредиторской задолженности. Формы расчетов: платежными поручениями, требованиями <input type="checkbox"/> поручениями, аккредитивная, чеками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, в том числе с применением векселей. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов с персоналом.	е			ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	
2.5.	Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление и учет использования рабочего времени. Виды унифицированных форм первичной документации по учету заработной платы. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг. Порядок	Практически е	2	6	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	2, 3, 6

	начисления заработной платы при различных формах оплаты труда. Начисление оплаты непроработанного времени					
2.6.	Учет материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Нормативные акты, регулирующие учет материальных оборотных активов. Состав затрат, определяющих стоимость материальных запасов. Заготовительно-складские расходы, их состав и порядок распределения. Методы оценки материальных оборотных средств в текущем учете и балансе.	Практически	2	10	ОК 01., ОК 02., ОК 10., ПК 2.1., ПК 4.3.	3, 5, 6
2.7.	Бухгалтерская отчетность организации Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Подготовительный этап составления бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс, его структура, оценка статей и порядок составления. Отчет о прибылях и убытках, структура и порядок составления. Содержание отчета об	Самостоятельная работа	2	2	ОК 02., ПК 2.1., ПК 4.3.	1, 4, 5, 6

изменения капитала и отчета о движении денежных средств. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.						
--	--	--	--	--	--	--

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Шахбанов, Р. Б.	Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=615803
2	Теплая, Н. В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572395
3	Папковская П. Я. , Соболевская А. Н. , Федоркевич А. В.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=599904
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
4.	Горбунова Г. В. , Бурунова А. В. , Курбетьев А. И. , Фахреева Э. М.	Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования	Москва: Прометей, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=494929
5.	Новикова, В. И.	Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособи	Москва: Директ-Медиа, 2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=695592
6.	Мешалкин И. В. , Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497481

7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»		
	Название	Электронный адрес
7.	Справочно-информационная система Гарант	https://www.garant.ru/
8.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ
<p>Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения.</p> <p>Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.</p>

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление. Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и

дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.