

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.05.2022 10:54:46  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc0e27b35cbe1e26bd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
А. Г. Хачатрян  
«01» мая 2021 г.  


### Рабочая программа дисциплины Бухгалтерский учет

Специальность  
38.02.04

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	160
в том числе:	
аудиторные занятия	116
самостоятельная работа	36

Ростов-на-Дону  
2021 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		109			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	42	42	58	58
Практические	16	16	42	42	58	58
Консультации	2	2	6	6	8	8
Итого ауд.	32	32	84	84	116	116
Контактная работа	34	34	90	90	124	124
Сам. работа	2	2	34	34	36	36
Итого	36	36	124	124	160	160

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.04  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Кузнецова М.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности, методологическое основы бухгалтерского учета. Освоить организацию бухгалтерского учета на предприятии, финансового, управленческого и налогового учета, формирование учетной политики организации, использование данных бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Математика
2.1.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.1.3	Экономика организации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>	
<b>Знать:</b>	цели, задачи, функции и методы торговли
<b>Уметь:</b>	демонстрировать интерес к будущей профессии
<b>Владеть:</b>	демонстрирует значимые профессионально-личностные качества
<b>ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>	
<b>Знать:</b>	типы и способы выполнения профессиональных задач
<b>Уметь:</b>	организовывать собственную деятельность
<b>Владеть:</b>	применяет основные способы организации собственной деятельности при решении профессиональных задач
<b>ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b>	
<b>Знать:</b>	методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность
<b>Уметь:</b>	использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность
<b>Владеть:</b>	навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность
<b>ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>	
<b>Знать:</b>	основы работы с информацией
<b>Уметь:</b>	понимает роль правильной организации деятельности в достижении поставленных профессиональных целей
<b>Владеть:</b>	методами поиска, анализа и синтеза профессионально и лично значимой информации владеет методами сравнения, сопоставления, выбора оптимальной информации для решения профессиональных задач
<b>ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</b>	
<b>Знать:</b>	задачи профессионального и личностного развития
<b>Уметь:</b>	

самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности
<b>Владеть:</b>
навыками профессионального и личностного развития
<b>ПК-1.3: Принимать товары по количеству и качеству</b>
<b>Знать:</b>
нормативную базу по приемке товаров
<b>Уметь:</b>
документально оформлять результаты приемки товаров по количеству
<b>Владеть:</b>
правилами приемки товаров по количеству
<b>ПК-2.1: Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне порядок бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне применять правила ведения бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне правилами ведения бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
<b>3.1 Знать</b>
нормативное регулирования бухгалтерского учета и отчетности; -методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; -план счетов, объекты бухгалтерского учета; -бухгалтерскую отчетность. -нормативное регулирование бухгалтерского учета, необходимость и условия перехода на международную систему бухгалтерского учета;* -организацию бухгалтерского учета на предприятии, финансового, управленческого и налогового учета, формирование учетной политики организации;* -методологические основы бухгалтерского учета;* -этапы проведения инвентаризации и документальное оформление ее результатов;* -классификацию хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования;* -бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса, типы изменений в бухгалтерском балансе;* -счета бухгалтерского учета их строение;* -двойную запись на счетах, её сущность и контрольное значение, обобщение данных бухгалтерского учета;* -учетные регистры, понятие и их классификацию, способы исправления ошибок в учетных регистрах и методы их исправления;* -формы бухгалтерского учета и их виды;* -учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути;* -учет денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банках;* -понятие дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты по товарным и нетоварным операциям, формы безналичных расчетов;* -классификацию и оценку нематериальных активов их документальное оформление и учет;* -учет расходов по обслуживанию производства и управлению, накладных, общехозяйственных и общепроизводственных расходов;* -общие принципы калькулирования себестоимости продукции, понятие и методы учета затрат калькулирования;* -синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда, учет удержаний;* -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;* -документальное оформление и учет поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары на предприятиях торговли;* -понятие, виды материальной ответственности в торговле;* -виды и учет расходов, связанных с приобретением и продажей товаров, учет торговых наценок;* -назначение и порядок проведения инвентаризации товаров и учет ее результатов;* -учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов, учет расчетов с учредителями, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)*; -инвентаризацию имущества и обязательств.*

**3.2 Уметь**

- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- группировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению;\*
- открывать счета бухгалтерского учета. составлять оборотную ведомость;\*
- составлять корреспонденцию счетов;\*
- составлять авансовые отчеты и заполнять учетные регистры;\*
- составлять первичные документы по поступлению и выбытию основных средств;\*
- решать ситуационные задачи;\*
- отражать затраты на счетах бухгалтерского учета, рассчитывать суммы общепроизводственных, общехозяйственных расходов и их списание;\*
- определять фактическую себестоимости продукции;\*
- оформлять расчетно-платежную ведомость, решать задачи на корреспонденцию счетов;\*
- составлять первичные документы по поступлению, реализации и прочего выбытия товаров и тары;\*
- составлять товарные отчеты, производить запись в учетные регистры;
- оформлять ведомости по результатам инвентаризации товаров и тары в розничных торговых предприятиях;\*

**3.3 Владеть**

навыками составлять первичные документы по поступлению, реализации и прочего выбытия товаров и тары, ведомости по результатам инвентаризации товаров и тары в розничных торговых предприятиях

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>						
1.1	История развития бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете, его виды и измерители. /Лек/	3	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.2	Бухгалтерский учет, как источник планирования и контроля результатов коммерческой деятельности /Лек/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.3	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Финансовый, управленческий и налоговый учет. /Лек/	3	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.4	Формирование учетной политики организации.* /Лек/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.5	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению* /Лек/	3	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.6	Группировка хозяйственных средств по с источникам образования и целевому назначению.* /Пр/	3	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.7	Группировка хозяйственных средств по с источникам образования и целевому назначению.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.8	Группировка хозяйственных средств по с источникам образования и целевому назначению.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.9	Изучение Федерального Закона «О бухгалтерском учете», составление конспекта. /Ср/	3	2	ОК-01 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

1.10	Бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса. Типы изменений в бухгалтерском балансе.* Счета бухгалтерского учета их строение. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Взаимосвязь между счетами и балансом. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.* /Лек/	3	2	ОК-01 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.11	Двойная запись на счетах, её сущность и контрольное значение. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.* Бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса. Типы изменений в бухгалтерском балансе.* /Лек/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.12	Счета бухгалтерского учета их строение. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Взаимосвязь между счетами и балансом. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.* /Лек/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.13	Открытие счетов бухгалтерского учета, оборотной ведомости и бухгалтерского баланса.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.14	Использование данных бухгалтерского баланса для планирования коммерческой деятельности. Составление корреспонденции счетов.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.15	Использование данных бухгалтерского баланса для планирования коммерческой деятельности. Составление корреспонденции счетов.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.16	Открытие счетов бухгалтерского учета, оборотной ведомости и бухгалтерского баланса.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.17	Открытие счетов бухгалтерского учета, оборотной ведомости и бухгалтерского баланса.* /Пр/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.18	консультация /Конс/	3	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.19	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, его строение и основные разделы /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.20	Решение упражнений по отражению на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.21	Решение упражнений по отражению на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

1.22	Бухгалтерские документы, классификация, правила составления и требования, предъявляемые к ним. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.23	Документооборот, его этапы. Учетные регистры, понятие и их классификация. Способы исправления ошибок в учетных регистрах и методы их исправления. Формы бухгалтерского учета и их виды. * /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.24	Составление бухгалтерских документов, их проверки бухгалтерская обработка. Исправление ошибок в документах. * /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.25	Составление бухгалтерских документов, их проверки бухгалтерская обработка. Исправление ошибок в документах. * /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.26	Составление бухгалтерских документов, их проверки бухгалтерская обработка. Исправление ошибок в документах. * /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
1.27	Решение упражнений по составлению типовых форм первичных и сводных документов, их проверка и обработка. /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет</b>							
2.1	/Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.2	Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути. Расчеты наличными. * Учет денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банках. * /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.3	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Формы безналичных расчетов. * Учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.4	Заполнение кассовых ордеров, составление отчета кассира. Оформление платежных поручений. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.5	Составление авансовых отчетов и заполнение учетных регистров. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.6	Решение ситуационных задач. * /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.7	Изучение «Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации» /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

2.8	Понятие основных средств их оценка и классификация. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Амортизация, переоценка и инвентаризация основных средств. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.9	Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.10	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.11	Решение ситуационных задач.* /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.12	Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.13	Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.14	Понятие, классификация, оценка, документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов. Учет материалов на складе. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.15	Синтетический учет материалов и транспортно-заготовительных расходов. Инвентаризация производственных запасов и организация проверок.* Учет готовой продукции и коммерческих расходов.* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.16	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.17	Решение ситуационных задач.* /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.18	Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.19	Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.20	Заполнение документов по движению материалов. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.21	Решение задач на корреспонденцию счетов. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.22	Изучение «Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)» /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.23	Изучение «Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)» /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	



2.24	Система учета производственных затрат. Учет затрат основного производства, расходов будущих периодов, резерва предстоящих расходов. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.25	Учет накладных, общехозяйственных и общепроизводственных расходов.* Общие принципы калькулирования себестоимости продукции. Понятие и методы учета затрат калькулирования.* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.26	Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.27	Расчет сумм общепроизводственных, общехозяйственных расходов и их списание.* Определение фактической себестоимости продукции.* /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.28	Решение задач на определение фактической себестоимости выпускаемой продукции. /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.29	Учет труда и его оплаты. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Формы и системы оплаты труда. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.30	Документальное оформление и расчет средней заработной платы, доплата особые условия работы. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.31	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.32	Учет удержаний из начисленной заработной платы.* Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.33	Начисление заработной платы, оплаты за дни отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.34	Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.35	Решение задач на корреспонденцию счетов. /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.36	Изучение Федерального Закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Р.Ф. Фонд Социального страхования Р.Ф., Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования», составить конспект /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

2.37	Документальное оформление и учет поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары на предприятиях торговли. * Понятие, виды материальной ответственности в торговле. Назначение и порядок составления товарного отчета.* /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.38	Виды и учет расходов, связанных с приобретением и продажей товаров.* Учет торговых наценок* Назначение и порядок проведения инвентаризации товаров и учет ее результатов.* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.39	Составление первичных документов по поступлению, реализации и прочего выбытия товаров и тары. Составление товарных отчетов. Запись в учетные регистры. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.40	Оформление ведомости по результатам инвентаризации товаров и тары в розничных торговых предприятиях.* /Пр/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.41	Подготовка докладов и презентаций. /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-07	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.42	Подготовка докладов и презентаций. /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.43	Учет собственного капитала организации, расчетов по кредитам и займам. Учет расчетов с учредителями. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.44	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов. . Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).* /Лек/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.45	Расчет финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов. Решение задач на корреспонденцию счетов.* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.46	Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ9/99), /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.47	Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ10/99) /Ср/	4	2	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.48	Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств.* /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.49	Разбор содержания и составление бухгалтерского баланса. Использование данных бухгалтерского баланса и отчетов для планирования и контроля за результатами коммерческой деятельности.* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

2.50	Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ4/99), составление конспекта.  /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.51	консультация /Конс/	4	6	ОК-01	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.52	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	4	0	ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-07 ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Содержатся в фонде оценочных средств

#### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

не предусмотрены

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гахова М. А.	Бухгалтерский учет: Учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Антышева Е. Р., Банкаускене О. А., Вещунова Н. Л., Викторова Н. Г., Долотова Н. Л., Надежина О. С., Неелова Н. В., Покровская Л. Л., Викторовой Н. Г.	Бухгалтерский учет: Учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кондраков Н. П.	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб.	М.: Проспект, 2015	15

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Office
-------	------------------

#### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант плюс: версия "Профессионал"
-------	---

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, тумба, рабочее место преподавателя.
7.2	7.2 Библиотека, читальный зал с выходом в интернет. Оснащение: Персональные компьютеры с выходом в сеть интернет.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются