

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической
комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-
исследовательской
работе/Декан

Бухгалтерский финансовый учет рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Бухгалтерский учет и информационные системы в экономике**

Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ
Часов по учебному плану	252
в том числе:	105
аудиторные занятия	145,1
самостоятельная работа	

Программу составил(и):

доцент, кандидат экономических наук, доцент, Солдатова Любовь Ивановна _____

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский финансовый учет

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) "Учетно-аналитические системы и аудит в цифровой экономике"

утвержденного учёным советом вуза от 20.03.2024 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Бухгалтерский учет и информационные системы в экономике»

Протокол от 30.05.2024 г. № 11

Зав. кафедрой Обенко Ольга Тихоновна

Рассмотрено на заседании Методической комиссии факультета , протокол № 3 от 05.06.2024 0:00:00

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель	целью освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерский финансовый учет» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.
<p>Задачи: - изучение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p>- рассмотрение международных стандартов финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</p> <p>- исследование требований законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;</p> <p>- изучение основных типовых методик и действующего законодательства по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;</p> <p>- изучение порядка документирования фактов хозяйственной жизни, бухгалтерского учета активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формирования бухгалтерских проводок; платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;</p> <p>- систематизация законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; отечественного и зарубежного опыта в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественных и зарубежных источников по бухгалтерскому учету; результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление форм бухгалтерской и статистической отчетности</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		1676676
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория бухгалтерского учета	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как	
2.2.1	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	
2.2.2	Аудит	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.4	Производственная практика: Научно-исследовательская работа	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПКос-3	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
<i>Знать:</i>	
<p>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</p> <p>- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;</p>	

- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материальных, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимые для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материальных, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов

инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;

- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материальных, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и

источников, формировать бухгалтерские проводки;

- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой

отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для составления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, материалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на основании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической

отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для со-ставления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, мате-риалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на ос-новании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начисле-нию и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом форми-рования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского уче-та, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как сред-ством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной дея-тельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском уче-те, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и ста-тистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для со-ставления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, мате-риалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на ос-новании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начисле-нию и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом форми-рования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского уче-та, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как сред-ством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной дея-тельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском уче-те, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и ста-тистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- требования законодательства Российской Федерации необходимое для со-ставления бухгалтерских документов и корреспонденции счетов;
- основные типовые методики и действующее законодательство по ведению бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и текущих обязательств, мате-риалов, готовой продукции, товаров, основных средств, оплаты труда, доходов, расходов, финансовых результатов, капитала и резервов;
- документирование фактов хозяйственной жизни, бухгалтерский учет активов, источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на ос-новании законодательства РФ, формировать бухгалтерские проводки;
- платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начисле-нию и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом форми-рования информации в системе бухгалтерского учета;
- отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету;
- результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Уметь:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского уче-та, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки бухгалтерской информации, навыки работы с компьютером как сред-ством управления информацией, работать с полученной информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, проводить учет активов и источников, формировать бухгалтерские проводки;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной дея-тельности организации за отчетный период;
- использовать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском уче-те, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; отечественные и зарубежные источники по бухгалтерскому учету; результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и ста-тистической отчетности.

Владеть:

- навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координацией и контролем процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Распределение часов дисциплины по семестрам						
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	20 1/6		17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	18	18	38	38
Практические	30	30	36	36	66	66
Курсовое проектирование			1	1	1	1
Консультации	1	1	0,9	0,9	1,9	1,9
Итого ауд.	50	50	55	55	105	105
Контактная работа	51	51	55,9	55,9	106,9	106,9
Сам. работа	57	57	88,1	88,1	145,1	145,1
Итого	108	108	144	144	252	252

4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Бухгалтерский финансовый учет					
1.1	/Тема/	6	0			
1.2	1 Общие принципы организации бухгалтерского учета. 2 Задачи бухгалтерского учета. 3 Пользователи бухгалтерской информации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. 4 Учетная политика организаций. 5 Гармонизация российского бухгалтерского учета с международными стандартами. 6 Модели финансового учета. /Лек/	6	1	ПКос-3	Л1.5 Л1.6 Э1	
1.3	Комплексная задача: Составление бухгалтерского баланса, решение задач по теме /Пр/	6	1	ПКос-3	Л1.2 Л1.4 Л1.7 Э1	
1.4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	6	8	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Э1	
1.5	Учет денежных средств /Тема/	6	0			
1.6	1 Основные принципы организации учета денежных средств. 2 Значения и задачи учета денежных средств. 3 Нормативное регулирование учета денежных средств. 4 Учет денежных средств в кассе. 5 Учет денежных средств на расчетном счете. 6 Учет денежных средств на валютном счете. 7 Учет денежных средств на специальных счетах в банке. 8 Учет переводов в пути. 9 Инвентаризация денежных средств /Лек/	6	3	ПКос-3	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6 Э1	

1.7	Составление приходных, расходных кассовых ордеров, регистрация кассовых ордеров в Книге регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Составление Корреспонденции счетов по счету 50. Составление кассовой книги. Составление регистров по счету 50. Составление первичных документов по расчетному счету, обработка выписок из лицевых счетов. Составление регистров по счету 51. /Пр/	6	6	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	6	10	ПКос-3	Л1.3 Л1.5 Л1.7 Э1	
1.9	Учет расчетов и текущих обязательств /Тема/	6	0			
1.10	1 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. 2 Виды безналичных расчетов. 3 Нормативная база и задачи учета. 4 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 5 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 6 Учет резервов по сомнительным долгам. 7 Учет расчетов по налогам и сборам. 8 Учет расчетов с подотчетными лицами. 9 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 10 Учет расчетов с учредителями. 11 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. 12 Учет внутрихозяйственных расчетов. /Лек/	6	6	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.7 Э1	
1.11	Составление счетов-фактур, УПД. Регистрация выставленных счетов-фактур, УПД в Книге продаж. Составление приказа о направлении работника в командировку, авансового отчета. Составление Корреспонденции счетов по счетам 60,62,71,73,75,76. Составление регистров учета. /Пр/	6	13	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.12	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	6	12	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.13	Учет производственных запасов и готовой продукции /Тема/	6	0			

1.14	1 Нормативная база учета производственных запасов, готовой продукции. 2 Задачи учета, оценка запасов и готовой продукции. 3 Первичный учет готовой продукции и материалов. 5 Организация складского хозяйства. 6 Учет готовой продукции и запасов на складе. 7 Синтетический и аналитический учет производственных запасов. 8 Синтетический и аналитический учет готовой продукции. 9 Инвентаризация товарно-материальных ценностей и готовой продукции. 10 Учет недостач и потерь от порчи ценностей. 11 Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. /Лек/	6	5	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.15	заполнение доверенность , приходного ордера, открытие карточек учета материалов. Заполнение лимитно-заборной ведомости, требования-накладной, накладную на отпуск материалов на сторону. Составление материального отчета, ведомости аналитического учета по счету 10 «Материалы». /Пр/	6	6	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.16	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Вы-полнение курсовой работы. /Ср/	6	12		Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7	
1.17	Учет основных средств и нематериальных активов /Тема/	6	0			
1.18	1 Основные нормативные документы, регулирующие порядок учета основных средств и нематериальных активов. 2 Значение и задачи их учета. 3 Оценка основных средств. 4 Классификация основных средств. 5 Учет поступления основных средств. 6 Учет выбытия основных средств. 7 Порядок начисления и учет амортизации основных средств. 8 Учет основных средств при аренде и лизинге. 9 Порядок переоценки основных средств. 10 Инвентаризация основных средств. 11 Учет нематериальных активов. 12 Порядок начисления и учет амортизации нематериальных активов. /Лек/	6	5	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.19	Заполнение актов приема-передачи основных средств; актов на списании объекта основных средств; инвентарных карточек. Составление расчета амортизации основных средств; отражение операций на счетах бухгалтерского учета. /Пр/	6	4	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.20	Подготовка к лекциям и прак-тическим занятиям. Самостоя-тельное изучение учебного материала. Подготовка к кон-трольным испытаниям. Вы-полнение курсовой работы. /Ср/	6	15	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.21	По темам . /Конс/	6	1			

1.22	Учет труда и его оплаты /Тема/	7	0			
1.23	1 Экономическое содержание оплаты труда. 2 Задачи учета, виды, формы и системы оплаты труда. 3 Первичный учет труда и его оплаты. 4 Принципы исчисления оплаты труда и других выплат. 5 Учет расчетов по трудовым отпускам. 6 Учет расчетов по временной нетрудоспособности. 7 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 8 Учет удержаний из зарплаты труда. 9 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. /Лек/	7	4	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.24	Начисление пособия по временной нетрудоспособности; начисление отпускных; удержание НДФЛ из заработной платы работников; составление справки по расчету налога на доходы физических лиц; составление расчетно-платежной ведомости. /Пр/	7	10	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.25	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	20	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.26	Учет финансовых вложений /Тема/	7	0			
1.27	1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2 Учет вкладов в уставные капиталы. 3 Учет финансовых вложений в ценные бумаги. 4 Учет финансовых вложений в займы. 5 Инвентаризация финансовых вложений. /Лек/	7	3	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.28	Составление корреспонденции счетов по счету 58,59. Составление договора займа, решение задач по теме /Пр/	7	2	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.29	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений"(ПБУ 19/02). Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	8	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.30	Учет кредитов и займов /Тема/	7	0			
1.31	1 Порядок оформления, нормативное регулирование учета кредитов и займов, задачи учета. 2 Учет краткосрочных кредитов и займов. 3. Учет долгосрочных кредитов и займов. 4 Состав, порядок признания и учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. /Лек/	7	2	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.32	Составление кредитного договора, корреспонденции счетов по кредитам и займам, решение задач по теме /Пр/	7	4	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.33	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008) . Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	14	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	

1.34	Учет долгосрочных инвестиций и источников их образования /Тема/	7	0			
1.35	1 Понятие, классификация и порядок оценки дол-госрочных инвестиций. 2 Учет оборудования к установке. 3 Учет строительства, выполненного хозяйственным и подрядным способом. 4 Учет приобретения основных средств. 5 Учет затрат, не увеличивающих стоимости основных средств. 6 Учет накладных расходов по строительству 7. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений. 8 Учет затрат на формирование основного стада.9 Учет затрат на приобретение земельных участков и объектов природопользования.10 Учет капитальных вложений неинвентарного характера. 11 Учет некапитальных работ. /Лек/	7	3	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.36	Комплексная задача: Учет долгосрочных инвестиций и источников их образования, решение задач по теме /Пр/	7	6	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.37	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008);Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций.. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	12	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.38	Учет продаж и прочих доходов и расходов /Тема/	7	0			
1.39	1 Понятие доходов и их классификация. 2 Понятие расходов и их классификация. 3 Задачи учета, виды, направления продаж продукции. 4 Нормативное регулирование учета продаж и прочих доходов и расходов. 5 Первичный учет продаж продукции. 6 Учет продаж продукции. 7 Учет прочих доходов и расходов. 8 Учет товаров и торговой наценки. 9 Учет расходов на продажу. /Лек/	7	2	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.40	Комплексная задача: Учет продаж и прочих доходов и расходов, решение задач по теме /Пр/	7	6	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.41	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99; Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	12	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.42	Учет капитала резервов и финансирования /Тема/	7	0			

1.43	1 Понятие собственного капитала и его состав. 2 Задачи бухгалтерского учета и нормативное регулирование учета собственного капитала. 3 Учет уставного капитала. 4 Учет добавочного капитала. 5 Учет резервного капитала. 6 Учет оценочных резервов. 7 Учет резервов предстоящих расходов. 8 Учет целевого финансирования. 9 Учет собственных акций (долей). /Лек/	7	2	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.44	Комплексная задача: Учет капитала резервов и финансирования, решение задач по теме /Пр/	7	4	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.45	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	12	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.46	Учет финансовых результатов /Тема/	7	0			
1.47	1 Значение, задачи учета. Нормативное регулирование учета финансовых результатов. 2 Учет доходов будущих периодов. 3 Учет расходов будущих периодов. 4 Учет прибыли и убытков. Учет налога на прибыль. 5 Учет нераспределенной прибыли непокрытого убытка. /Лек/	7	2	ПКос-3	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.48	Комплексная задача: Учет финансовых результатов, решение задач по теме /Пр/	7	4	ПКос-3	Л1.4 Э1	
1.49	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям. Выполнение курсовой работы. /Ср/	7	10,1	ПКос-3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.50	Консультации /Тема/	7	0			
1.51	Групповые и индивидуальные консультации /Конс/	7	0,9			
1.52	Курсовая работа /Курс пр/	7	1			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Камышанов П.И., Камышанов А.П.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов	Москва: Омега-Л, 2005
Л1.2	Галицкая Ю. Н. [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Краснодар: КубГТУ, 2019
Л1.3	Солдатова Л. И., сост.	Бухгалтерский финансовый учет: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.4	Солдатов Л. И., сост.	Бухгалтерский финансовый учет: практикум для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.5	Лытнева Н. А., Малявкина Л. И.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2021
Л1.6	Керимов В. Э.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Дашков и К, 2020
Л1.7	Керимов В. Э.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2021

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Бухгалтерский финансовый учет - Зачет - Солдатов Любовь Ивановна (Экономический)		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956		
6.3.1.2	Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License		
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499		
6.3.1.4	Программное обеспечение "Антиплагиат"		
6.3.1.5	1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Справочная Правовая система "КонсультантПлюс"		
6.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		
6.3.2.4	Электронная библиотека академии		
6.3.2.5	Единое окно доступа к образовательным ресурсам		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№ корпуса, № помещения и его площадь	Предназначение помещения	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	310э	Системный блок Celeron 2,4GHZ/160/DVD/-RW/VGA-20Ut/key, moese 1шт. Монитор Samsung 19" 1 шт. Стулья ученические 53 шт., столы ученические 22 шт., стол однотумбовый 1 шт., доска настенная 1шт., экран настенный 1 шт. Тематические стенды. Проектор Mitsubishi 470 1 шт.
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	310э	Системный блок Celeron 2,4GHZ/160/DVD/-RW/VGA-20Ut/key, moese 1шт. Монитор Samsung 19" 1 шт. Стулья ученические 53 шт., столы ученические 22 шт., стол однотумбовый 1 шт., доска настенная 1шт., экран настенный 1 шт. Тематические стенды. Проектор Mitsubishi 470 1 шт.

<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>	<p>310э</p>	<p>Системный блок Celeron 2,4GHZ/160/DVD/-RW/VGA-20Ut/key, moese 1шт. Монитор Samsung 19" 1 шт. Стулья ученические 53 шт., столы ученические 22 шт., стол однотумбовый 1 шт., доска настенная 1шт., экран настенный 1 шт. Тематические стенды. Проектор Mitsubishi 470 1 шт.</p>
<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>315э</p>	<p>ПК Dexp Atlas H343 Pentium. Монитор Dexp 23,8 1920*1080. Телевизор LED 65/ DEXP 3840*2160 Smart TV. Кронштейн в/ТВ Dexp ТВ -70F. Стулья ученические 50 шт., столы ученические 18 шт., стол однотумбовый 1шт. доска настенная 1шт. Тематические стенды</p>
<p>Учебный корпус факультета механизации сельского хозяйства Костромская обл., Костромской р-н., п. Караваево, ул. Учебный городок, д.35</p>	<p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>	<p>209</p>	<p>Специализированная мебель, доска классная, стол и стул преподавателя</p>