



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



ПРЕДЛАЖАЮ:

Г. Тихорецк по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО**  
**УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137)

Дисциплина МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Форма обучения	очная	
Учебный год	2024-2025	
3 курс		5 семестр
всего 116 часов, в том числе:		
лекции		44 час.
практические занятия		62 час.
самостоятельная работа		10 час.
форма итогового контроля		дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель  Е.А. Кобелева

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин  
протокол № 9 от «26» мая 2023 г.


Председатель предметной (цикловой) комиссии  
экономических дисциплин  Е.А. Кобелева  
«26» мая 2023 г.

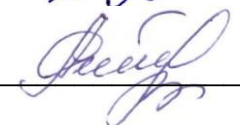
Рецензент (-ы):


директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	 подпись, печать	 М.В. Митова
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке	 подпись	М.Г. Иманова

ЛИСТ  
согласования рабочей программы учебной дисциплины  
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников  
формирования активов организации

Специальность среднего профессионального образования:  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко  
26 мая 2023 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. Склярова  
26 мая 2023 г.

Инженер-программист  
(программно-информационное  
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев  
26 мая 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
1.1 Область применения программы .....	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	9
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	10
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	11
2.2 Структура дисциплины .....	11
2.3 Тематические план и содержание учебной дисциплины.....	13
2.4 Содержание разделов дисциплины .....	17
2.4.1 Занятия лекционного типа.....	17
2.4.2 Практические занятия.....	18
2.4.3 Содержание самостоятельной работы .....	19
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	20
<b>3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>22</b>
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций.....	22
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	22
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	23
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения .....	23
<b>СПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>23</b>
5.1 Основная литература .....	23
5.2 Дополнительная литература .....	23
5.3 Периодические издания .....	24
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	25
<b>6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25</b>
<b>7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....</b>	<b>27</b>
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	27
7.2 Критерии оценки знаний.....	27
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации .....	29
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации .....	33
7.4.1 Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета .....	34
<b>8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>35</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1 Область применения программы

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

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессионального цикла, в профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Дисциплина МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: ОП.04 Основы бухгалтерского учета (ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.1). Компетенции, формируемые при изучении предшествующих дисциплин, необходимые при изучении дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:

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.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
3	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
4	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			<p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		
5	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
6	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
7	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>



№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		уровней	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

#### задачи дисциплины:

– развить знания, умения и навыки при расчете заработной платы сотрудников, определении финансовых результатов, учете собственного капитала организации, учете кредитов и займов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

– ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

– выполнении контрольных процедур и их документировании;

– подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

#### уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

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

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

#### знать:

– учет труда и его оплаты;

– учет удержаний из заработной платы работников;

– учет финансовых результатов и использования прибыли;

– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

– учет нераспределенной прибыли;

– учет собственного капитала;

– учет уставного капитала;

– учет резервного капитала и целевого финансирования;

– учет кредитов и займов;

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 116 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 106 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 10 часов.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	
2	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
3	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	
4	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	выполнение контрольных процедур и их документировании
5	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	116
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	106
в том числе:	
занятия лекционного типа	44
практические занятия	62
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10
в том числе:	
реферат	4
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	6
составление доклада	
составление вопросов для самопроверки	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф.зачета</i>	<i>диф.зачет</i>

### 2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов	Самостоятельная
-----------------------------	-------	-----------------------------	-----------------

		Теоретическое обучение	Практические занятия	работа обучающегося (час)
Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	12	6	4	2
Тема 2. Учет труда и заработной платы	30	10	18	2
Тема 3. Учет кредитов и займов	24	10	12	2
Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	20	8	10	2
Тема 5. Учет финансовых результатов	30	10	18	2
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>116</b>	<b>44</b>	<b>62</b>	<b>10</b>

### 2.3 Тематические план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>6</b>	
	1 Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	6	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	-
	1 Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	4	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение нормативно-правовых документов	<b>2</b>	
Тема 2. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>10</b>	
	1 Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	10	3
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>	
1 Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчет средней заработной платы для начисления отпускных»	18	3	

	<p>Практическое занятие «Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»</p> <p>Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»</p> <p>Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»</p>			
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение нормативно-правовых документов, определение вида оплаты труда работников, расчет заработной платы, подготовка рефератов</p>	2		
Тема 3. Учет кредитов и займов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>		
	<b>Лекции</b>	<b>10</b>		
	1	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	10	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
	1	<p>Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»</p> <p>Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»</p> <p>Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»</p>	12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
Изучение нормативно-правовых документов, отличительные особенности кредитов и займов				
Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		
	<b>Лекции</b>	<b>8</b>		
	1	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p>	8	3

	Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1 Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	10	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение нормативно-правовых документов, учет собственного капитала.	<b>2</b>	
Тема 5. Учет финансовых результатов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>10</b>	
	1 Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	10	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>	3

1	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование» Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам» Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса» Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	18	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение нормативно-правовых документов, классификация доходов и расходов для целей бухгалтерского учета, особенности формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности, подготовка рефератов.	2	
<b>Всего: лекции - 44, практические занятия - 62, СРС –10</b>		<b>116</b>	



## 2.4 Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>5 семестр</i>			
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	У, Т
2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	У, Т
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	У, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p>Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Учет расчетов с учредителями.</p> <p>Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	У, Т
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	<p>Понятие и классификация доходов организации</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>	У, Т
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, Д – дискуссия, У – устный опрос			

#### 2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
<i>5 семестр</i>			
1	2	3	4
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	У, Т

2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	У, Р, К-3, Т
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	У, К-3, Т
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	У, К-3, Т
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование» Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам» Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса» Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	У, Р, Т

Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос, К-3 – кейс-задание, Т – тестирование

### 2.4.3 Содержание самостоятельной работы

#### Примерная тематика рефератов

#### Тема 2. Учет труда и заработной платы

1. Значение и задачи учета труда и заработной платы.
2. Виды, формы и системы оплаты труда.
3. Техника начисления сдельной и повременной заработной платы.
4. Организация синтетического учета расчетов по оплате труда.
5. Понятие и виды удержаний из заработной платы
6. Порядок расчета и учет обязательных удержаний из заработной платы.
7. Порядок расчета и учет прочих удержаний из заработной платы.

#### 2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 10 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 214с. – ISBN 978-5-534-12923-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/495875">https://urait.ru/bcode/495875</a> 2. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490213">https://urait.ru/bcode/490213</a>
2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	1. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Гольшева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1121598">https://znanium.com/catalog/product/1121598</a> . 2. Мельникова, Л.А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина; под ред. Ж.А. Кеворковой. – Москва: КноРус, 2022. – 127 с. – ISBN 978-5-406-09708-3. – URL: <a href="https://book.ru/book/943649">https://book.ru/book/943649</a> – Текст: электронный.
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования /

		<p>Г.И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 214с. – ISBN 978-5-534-12923-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/495875">https://urait.ru/bcode/495875</a></p> <p>2. Мельникова, Л.А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина; под ред. Ж.А. Кеворковой. – Москва: КноРус, 2022. – 127 с. – ISBN 978-5-406-09708-3. – URL: <a href="https://book.ru/book/943649">https://book.ru/book/943649</a> – Текст: электронный.</p>
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p>1. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1121598">https://znanium.com/catalog/product/1121598</a>.</p> <p>2. Мельникова, Л.А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина; под ред. Ж.А. Кеворковой. – Москва: КноРус, 2022. – 127 с. – ISBN 978-5-406-09708-3. – URL: <a href="https://book.ru/book/943649">https://book.ru/book/943649</a> – Текст: электронный.</p>
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	<p>1. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1121598">https://znanium.com/catalog/product/1121598</a>.</p> <p>2. Мельникова, Л.А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина; под ред. Ж.А. Кеворковой. – Москва: КноРус, 2022. – 127 с. – ISBN 978-5-406-09708-3. – URL: <a href="https://book.ru/book/943649">https://book.ru/book/943649</a> – Текст: электронный.</p>

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические указания для практических занятий и самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### 3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

– технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

– технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);

– технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	лекция-беседа, лекция-дискуссия	6/2*
2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	лекция-проблемного изложения	10/4*
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	лекция-беседа	10
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	лекция-проблемного изложения	8/2*
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	лекция-проблемного изложения	10/2*
<b>Итого по курсу</b>			44
<b>в том числе интерактивное обучение*</b>			8

#### 3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	Устный опрос, тестирование	4
2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-задача	18/2*
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных задач, кейс-задача	12/2*
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-задача	10/2*
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач	18/2*

	<b>Итого по курсу</b>	62
	<b>в том числе интерактивное обучение*</b>	8*

#### **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованной учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная.

##### **4.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система WindowsXPPRO);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (MicrosoftOffice2010) в состав которого входят:

MSWord – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MSExcel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MSAccess – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MSPowerPoint – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MSOutlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MSFrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MSPublisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (KasperskyendpointSecurity 10);

- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (AdobeReader);

- прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (GoogleChrome);

- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

#### **5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **5.1 Основная литература**

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 214с. – ISBN 978-5-534-12923-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495875>

2. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство

Юрайт, 2022. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/490213>

3. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Гольшева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121598>.

4. Мельникова, Л.А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина; под ред. Ж.А. Кеворковой. – Москва: КноРус, 2022. – 127 с. – ISBN 978-5-406-09708-3. – URL: <https://book.ru/book/943649> – Текст: электронный.

## 5.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-практическое пособие / Н.Т. Лабынцев, Е.Н. Макаренко, И.А. Кислая [и др.]. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 1032 с. – ISBN 978-5-369-01862-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204597>.

2. Бухгалтерский учет / В.Г. Гетьман, З.Д. Бабаева, А.М. Петров – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 714 с. – ISBN 978-5-16-016279-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093030>.

3. Бухгалтерский учет: учебник / А.Ф. Дятлова, Е.Н. Колесникова, В.А. Бородин [и др.]; под ред. Ю.А. Бабаева, В.И. Бобошко, А.Ф. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с.: табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст: электронный.

4. Бухгалтерский учет: учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 581 с. – ISBN 978-5-16-015446-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854021>.

5. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Бухарева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 528 с. – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

6. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 366 с. – ISBN 978-5-534-15844-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509870>

7. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489595>.

## 5.3 Периодические издания

1. Аудит

2. Аудиторские ведомости

3. Бухгалтер и компьютер

4. Бухгалтерский учет

5. Главбух

6. Налоговый вестник

7. Российский экономический журнал

8. Собрание законодательства РФ

9. Финансы

10. Экономист

11. Финансы и кредит; то же. - URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10\\_id=2043](http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043)

12. Вопросы экономики.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>

13. Бухгалтер и закон.- URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10\\_id=2045](http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045)

14. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях.- URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10\\_id=2046](http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2046)

15. Экономика и предпринимательство.- URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=27783](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783)

16. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>



17. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
18. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
19. Евразийский научный журнал.- URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54835](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835)
20. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
21. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>

#### **5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
2. <http://e.lanbook.com/> Электронная библиотечная система издательства «Лань»
3. <http://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система BOOK.ru
4. <http://www.biblio-online.ru> – Электронная библиотечная система «Юрайт»
5. <http://dlib.eastview.com> – Базы данных компании «Ист Вью»

### **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» нацелена на изучение порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации. Системное изучение дисциплины дает необходимые знания будущему специалисту в области бухгалтерского учета.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: повествовательная лекция, лекция-беседа, лекция проблемного изложения, лекция-дискуссия и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно; следует обратить внимание на оформление записи лекции.

Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» проводятся по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия;
- работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;
- защита рефератов;
- проведение тестирования.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронные библиотечные системы.

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные

о переиздании и т.д. На обороте титульного листа дается аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издается, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи – записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла, объем конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведется не с целью иметь определенный записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;

– в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу студентов отводится 10 часов учебного времени. Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой.

Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в форме устного опроса, решения ситуационных задач, защиты рефератов, тестирования.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	ОК 02, ОК 09, ПК 2.1	Тесты
2	Тема 2. Учет труда и заработной платы	ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7	Рефераты Кейс- задача Тесты
3	Тема 3. Учет кредитов и займов	ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7	Кейс-задача Тесты
4	Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	ОК 02, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7	Кейс-задача Тесты
5	Тема 5. Учет финансовых результатов	ОК 02, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7	Рефераты Тесты

### 7.2 Критерии оценки знаний

Студенты обязаны сдать дифференцированный зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Дифференцированный зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента,

получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий (производственных ситуаций), написания рефератов.

**Кейс-задача.** Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимо для решения данной проблемы.

**Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты.** Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

**Реферат.** Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

### **Требования к написанию реферата**

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины.

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем.

Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы)

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников)

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае не представления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

**Тест.** Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

**Критерии оценки.** Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### 7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации проводится в форме:

- устный опрос;
- защита реферата.
- решение кейс-заданий;
- тестирование.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; проводить сбор информации о	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. выполнения контрольных процедур и их документировании ; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	правильность, выразительность, ясность, точность, логичность системность, аргументированность , внимание, память	перечень вопросов

	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			
Тестирование	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. выполнения контрольных процедур и их документировании ; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	аккуратность, самостоятельность, внимание, мышление	тесты
Решение кейс-заданий	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов,	внимание, мышление, память, правильность, самостоятельность.	Кейс-задания

	<p>результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. выполнения контрольных процедур и их документировании ; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
Защита реферата	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и</p>	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. выполнения контрольных процедур и их документировании ; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>правильность, ясность, точность, логичность аргументированность , внимание, память</p>	<p>перечень тем рефератов</p>

	<p>формирования имущества; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>			
--	--	--	--	--	--

### Примерные тестовые задания:

#### Тема 5. Учет финансовых результатов

1. Финансовые результаты — это конечный экономический итог хозяйственной деятельности предприятия, которая выражается в форме:

1. прибыли;
2. убытка;
3. ответы, приведенные в пунктах 1 и 2, верны;
4. ответы, приведенные в пунктах 1 и 2, не верны.

2. Чистая прибыль — это:

1. разность между балансовой прибылью и налоговыми платежами из нее;
2. прибыль, остающаяся в распоряжении организации и подлежащая распределению;
3. ответы, приведенные в пунктах 1 и 2, верны;
4. ответы, приведенные в пунктах 1 и 2, не верны.

3. Учет продажи продукции ведется на счете:

1. 90 «Продажи»;
2. 91 «Прочие доходы и расходы»;
3. 43 «Готовая продукция».

4. Выручку от реализации объекта основных средств в организации отражают в составе:

1. прочих доходов;
2. прочих расходов;
3. чрезвычайных расходов.

5. Запись Дт 90 «Продажи» Кт 99 «Прибыли и убытки» означает списание:

1. Расходов на продажу;
2. Убытка от продажи;
3. Прибыли от продажи;
4. Выручки от продажи.

6. Выручку от реализации объекта основных средств в организации отражают корреспонденцией:

1. Дт счета 90, Кт счета 01;
2. Дт счета 62, Кт счета 91;
3. Дт счета 91, Кт счета 01.

7. Чистая прибыль отчетного года определяется на бухгалтерском счете:

1. 90 «Продажи»;
2. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
3. 99 «Прибыли и убытки».

8. Начисление налога на прибыль отражается бухгалтерской записью:

1. Дт счета 99, Кт счета 68;



2. Дт счета 91/2, Кт счета 68;
  3. Дт счета 84, Кт счета 68.
9. В соответствии с ПБУ 9/99 не признаются доходами организации:
1. доходы от предоставления за плату во временное пользование активов;
  2. сумма предварительной оплаты, аванса;
  3. выручка от продажи продукции (работ, услуг).
10. Суммы, подлежащие получению за предоставление займов на единовременной основе, включаются в состав:
1. Прочих доходов;
  2. Расходов по обычным видам деятельности;
  3. Обращаются в уменьшение прибыли до налогообложения.

### Примерные вопросы для устного опроса:

#### Тема 2. Учет труда и заработной платы

1. Назовите и охарактеризуйте задачи учета труда и его оплаты?
2. Назовите и опишите принципы организации учета труда и его оплаты?
3. Документирование учета личного состава и расчетов с персоналом по оплате труда?
4. Учет численности работников, отработанного времени и выработки?
5. Формы, системы и виды оплаты труда?
6. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера?
7. Расчет обязательных удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам?
8. Учет расчетов с персоналом по инициативным удержаниям?
9. Особенности учета натуральной оплаты труда?
10. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда?

### 7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

#### Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
дифференцированный зачет	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли:</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудникам;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого</p>	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>оценка способности быстро и качественно решать поставленные задачи</p>	<p>Вопросы прилагаются</p>

	<p>учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	---	---	--	--

#### 7.4.1 Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. Значение и задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы.
2. Формы и системы оплаты труда.
3. Формы учетных документов по учету труда и заработной платы.
4. Учет рабочего времени.
5. Учет численности работников организации.
6. Расчет и начисление заработной платы при повременной форме оплаты труда.
7. Расчет и начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
8. Оплата сверхурочных и ночных работ (доплаты и надбавки).
9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.
10. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда
11. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска.
12. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
13. Понятие и виды удержаний из заработной платы.
14. Порядок расчета и учет обязательных удержаний из заработной платы.
15. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы по инициативе работодателя.
16. Учет удержаний по исполнительным листам.
17. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
18. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты.
19. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
20. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.
21. Порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
22. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
23. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
24. Понятие и учет депонированной заработной платы.
25. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
26. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
27. Синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Отражение кредитов и займов в налоговом учете.
29. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.
30. Синтетический учет кредитов и займов.
31. Понятие заемных обязательств и их классификация.
32. Значение и задачи учета расчетных операций.
33. Учет расчетов бюджетом и внебюджетными фондами.
34. Учет доходов будущих периодов.
35. Структура собственного капитала.
36. Учет уставного капитала.

37. Учет резервного капитала.
38. Понятие добавочного капитала.
39. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток).
40. Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями.
41. Формирование и использование чистой прибыли (убытка).
42. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
43. Значение и задачи учета финансовых результатов.
44. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов.
45. Учет финансового результата от основных видов деятельности.
46. Определение, задачи учета и классификация доходов и расходов.
47. Отражение финансового результата деятельности предприятия на счетах бухгалтерского учета.
48. Особенности учета резервов.
49. Образование и использование резерва по сомнительным долгам.
50. Учет средств целевого финансирования.

## **8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

- Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.  
Приложение 2. Электронные презентации.

## ЛИСТ

изменений рабочей программы учебной дисциплины

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений

Составитель: преподаватель \_\_\_\_\_ Е.А. Кобелева  
*подпись*

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
экономических дисциплин \_\_\_\_\_ Е.А. Кобелева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Л.А. Парамоненко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заведующая библиотекой филиала \_\_\_\_\_ А.В. Склярова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Инженер-программист  
(программно-информационное  
обеспечение образовательной программы) \_\_\_\_\_ С.А. Макеев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»**  
**специальность « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими практическими навыками:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Рецензент, директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»

  
 М.В. Митова

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»**  
**специальность « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла, профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В рабочей программе отражены практические умения:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Объем, структура и содержание рабочей программы соответствуют учебному плану специальности.

Рецензент, кандидат экономических наук,  
доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента  
филиала ФГБОУ ВО КубГУ в  
г. Тихорецке

  
\_\_\_\_\_

М.Г. Иманова