

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.03.2023 14:22:14

Уникальный программный ключ:

72a47dccbea51a09304736aed030bf219f69a



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего профессионального образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.15 УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки/ Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Кафедра: Экономики и информационных технологий

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	3
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	4
5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Государственная экономическая политика»	6
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
6.2 Информационное обеспечение обучения	9
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10

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

Программа учебной дисциплины «Учетная политика организации» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Учетная политика организации» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета (освоение теоретических и практических основ в организации бухгалтерского учета).

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. ознакомление с теоретическими основами бухгалтерского учета, необходимых для понимания тенденций развития современного бухгалтерского учета в России;
2. формирование у студентов представления об актуальных проблемах бухгалтерского учета;
3. формирование практических навыков в организации бухгалтерского учета, подготовки финансовой информации заинтересованным пользователям для принятия ими обоснованных решений при реализации финансовой политики, а также в области налогообложения.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учебная дисциплина (далее - дисциплина) «Учетная политика организации» в программе среднего профессионального образования относится к дисциплинам профессиональной подготовки общего профессионального цикла дисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4. ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые 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.

Таким образом, в результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- первичную бухгалтерию;
- правила учета денежных средств;
- учет имущества;
- основы бухгалтерской отчетности.

Уметь:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы ;
- поводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
занятия лекционного типа	30
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
<i>Реферат, эссе, тест</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>Экзамен(4)</i>

5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Учетная политика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Виды учета, характеристика бухгалтерского учета, его предмет и методологические основы	Содержание учебного материала	3
	Понятие учета, исторические предпосылки его возникновения и развития	
	Виды хозяйственного учета. Роль и место учета в системе управления	
	Функции и задачи бухгалтерского учета	
	Предмет и объект бухгалтерского учета	
	Характеристика метода бухгалтерского учета	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по видам, характеристикам, предмету и методологическим основам бухгалтерского учета	3,2
Самостоятельная работа обучающихся: Виды учета, характеристика бухгалтерского учета, его предмет и методологические основы	3	
Тема 2. Правовые основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	3
	Методологическое обеспечение бухгалтерского учета	
	Основы организации бухгалтерского учета	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по правовым основам организации бухгалтерского учета	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Правовые основы организации бухгалтерского учета	3
Тема 3. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	3
	Сущность и строение бухгалтерского баланса	
	Типы балансовых изменений	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по бухгалтерскому балансу	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Бухгалтерский баланс	3
Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная	Содержание учебного материала	3
	Бухгалтерские счета, их строение и назначение	
	Сущность двойной записи операций на счетах и ее контрольное значение. Бухгалтерская проводка	

запись	Основы классификации счетов	
	Обобщение на счетах данных текущего учета	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по счетам бухгалтерского учета и двойной записи	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Счета бухгалтерского учета и двойная запись	3
Тема 5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	3
	Понятие четных регистров, их значение и классификация	
	Способы записей в учетных регистрах	
	Типы ошибок, допускаемых в учете, и методы их исправления	
	Формы бухгалтерского учета	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по учетным регистрам и формам бухгалтерского учета	3,2
Самостоятельная работа обучающихся: Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	3	
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	3
	Значение и задачи учета денежных средств, расчетных и кредитных операций	
	Учет денежных средств в кассе	
	Учет денежных средств на расчетном счете	
	Порядок расчетов с поставщиками, покупателями, прочими дебиторами и кредиторами	
	Учет кредитов и займов банка	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по учету денежных средств, расчетным и кредитным операциям	3,2
Самостоятельная работа обучающихся: Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	3	
Тема 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	3
	Задачи учета труда и заработной платы	
	Формы и системы оплаты труда, виды заработной платы	
	Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы	
	Учет начисления и оплаты отпусков	
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
	Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда	

	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по учету расчетов с персоналом по оплате труда	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Учет расчетов с персоналом по оплате труда	3
Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	3
	Основные средства, их классификация, оценка и задачи учета	
	Документальное оформление и учет поступления основных средств	
	Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств	
	Учет амортизационных отчислений	
	Инвентаризация и переоценка основных средств	
	Учет нематериальных активов	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по учету основных средств и нематериальных активов	3,2
Самостоятельная работа обучающихся: Учет основных средств и нематериальных активов	3	
Тема 9. Учет капиталов, резервов и финансовых результатов	Содержание учебного материала	3
	Сущность и виды собственных источников средств, их значение в деятельности организации	
	Учет уставного капитала	
	Учет финансовых результатов	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по учету капиталов, резервов и финансовых результатов	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Учет капиталов, резервов и финансовых результатов	3
Тема 10. Отчетность организации	Содержание учебного материала	3
	Значение и виды отчетности организации	
	Принципы организации, содержание и использование бухгалтерской отчетности организации	
	Лабораторные занятия	-
	Практические занятия по отчетности организации	3,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Отчетность организации	3

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Учетная политика организации» требует наличия учебного кабинета, закрепленного за дисциплиной.

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Керимов В.Э.	Бухгалтерский учет	Дашков и К	2015	http://www.iprbookshop.ru/52277
2.	Чая В.Т. Латыпова О.В.	Бухгалтерский учет для экономических специальностей	Кнорус	2009	

Дополнительные источники:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Гаюрская Е.И., Ильичёв И.П., Елисеева Е.Н., Скрябин О.О.	Бухгалтерский учет и отчетность. Принципы формирования бухгалтерского баланса	Издательский Дом МИСиС	2012	http://www.iprbookshop.ru/56042

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.consultant.ru/	Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"

2.	http://www.garant.ru/	Информационно-правовой портал
----	---	-------------------------------

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «Учетная политика организации» обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к зачету, тестовые задания, темы письменных и самостоятельных работ

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

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических лабораторных занятий в форме тестирования, коллоквиума, устного опроса, подготовки реферата или эссе, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

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

Методические указания по выполнению лекционных занятий

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

Методические указания по выполнению практических занятий

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

Методические указания по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий

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

Методические указания по выполнению рефератов/курсовых работ

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Курсовая работа: изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине

Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

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

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным

вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

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