

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2022 15:02:41
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета колледжа

30 ноября 2021 г.
протокол № 3
Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин
(подпись)

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель _____ Д.А. Карх
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения очная
Год набора 2022

Разработана:
Преподаватель,
Г.А.Ламтева

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	5
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	5
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Основы бухгалтерского учета" является формирование у обучающихся целостного представления о бухгалтерской науке, понимание современных тенденций развития бухгалтерского учета; формирование общих теоретических знаний о базовых элементах, основополагающих принципах и учетных процедурах, а также об основных элементах информационной бухгалтерской системы: балансе, счетах, проводках, первичных документах, регистрах; порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, методологических основах и принципах отражения операций по поступлению объектов, их движению и выбытию, а также развитие теоретических и практических навыков по организации системы бухгалтерского учета современного хозяйствующего субъекта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации.
- оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- 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;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов ;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам

деятельности;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Знать:

- понятие учета, его виды (оперативный, статистический, бухгалтерский), роль и значение в системе управления.

- особенности бухгалтерского учета, его объекты, цели, измерители.

- определение, основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

- пользователей бухгалтерской информации

- предмет и объекты бухгалтерского учета

- современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- 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;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению

и структуре;

- учет кассовых операций, денежных документов;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- понятие и классификацию основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет труда и его оплаты;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

медицинского страхования;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления их требований с требованиями ФГОС дополнительно к инвариантным определены вариативные результаты обучения, подлежащие формированию при освоении программы данной учебной дисциплины:

Уметь:

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Знать:

- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также систему учета

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Экзамен	0	100	50	48	6	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов ; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие учета, его виды (оперативный, статистический, бухгалтерский), роль и значение в системе управления. - особенности бухгалтерского учета, его объекты, цели, измерители. - определение, основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий .
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. - пользователей бухгалтерской информации - предмет и объекты бухгалтерского учета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации. - оформлять результаты поиска.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		106					
Тема 1.	Понятие учета, его роль и значение в системе управления	2	2				
Тема 2.	Нормативная база бухгалтерского	2	2				
Тема 3.	Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	6	2		4		
Тема 4.	Методологические основы бухгалтерского учета	4	2			2	

Тема 5.	Балансовое обобщение информации	4	2		2		
Тема 6.	Оценка статей баланса	4	2		2		
Тема 7.	Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах.	8	4		4		
Тема 8.	Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета.	4	2		2		
Тема 9.	Обобщение данных текущего бухгалтерского учета	4	2		2		
Тема 10.	Формы бухгалтерского учета.	4	2			2	
Тема 11.	Сущность и значение отчетности.	4	2		2		
Тема 12.	Учет денежных средств.	6	2		4		
Тема 13.	Учет расчетов.	12	6		6		
Тема 14.	Учет основных средств.	10	4		6		
Тема 15.	Учет нематериальных активов и финансовых вложений.	4	2			2	
Тема 16.	Учет материально-производственных запасов и затрат на производство	14	6		8		
Тема 17.	Учет доходов, расходов и финансовых результатов	8	4		4		
Тема 18.	Учет капитала	6	2		2		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы №1-11	Тест №1	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов

Темы №12-13	Тест №2	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы №14-18	Тест №3	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы №1-18	Вопросы №1-18	Устный опрос по вопросам	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы № 3,5,7,8, 12-14, 16-18	Практическая работа №1-24	Решение практических задач по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Темы 4,10,15	Самостоятельная работа №1-3	Выполнение практических заданий по теме.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	Билет состоит из трех вопросов: 1. Теоретический вопрос 2. Теоретический вопрос 3 Практическое задание. Количество билетов - 30.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Понятие учета, его роль и значение в системе управления Лекция №1 «Понятие учета, его роль и значение в системе управления» Понятие учета, его виды (оперативный, статистический, бухгалтерский), роль и значение в системе управления. Особенности бухгалтерского учета, его объекты, цели, измерители. Определение, основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования</p>
<p>Тема 2. Нормативная база бухгалтерского учета Лекция №2 «Нормативная база бухгалтерского учета» Многоуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи бухгалтерской информации</p>
<p>Тема 3. Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация Лекция №3 Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Классификация объектов бухгалтерского учета. Имущество (хозяйственные средства) хозяйствующего субъекта, его классификация по функциональной роли (характеру использования) и источникам формирования (капитал и обязательства).</p>
<p>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета Лекция №4 Лекция «Методологические основы бухгалтерского учета» Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Классификация документов. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризаций и порядок их проведения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете. Калькуляция, как метод бухгалтерского учета. Счета и двойная запись. Бухгалтерский баланс и отчетность.</p>
<p>Тема 5. Балансовое обобщение информации Лекция №5 «Балансовое обобщение информации» Балансовое обобщение информации. Сущность, структура и значение бухгалтерского баланса. Строение баланса. Группировка статей баланса. Виды балансов, классификация балансов.</p>
<p>Тема 6. Оценка статей баланса Лекция №6 «Оценка статей баланса» Правила оценки активных и пассивных статей бухгалтерского баланса. Изменения в бухгалтерском балансе, вызванные влиянием хозяйственных операций на имущественное состояние, обязательства и капитал организации (4 типа изменений).</p>
<p>Тема 7. Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах. Лекция №7. «Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах» Счета бухгалтерского учета, их строение и взаимосвязь с балансом. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись на счетах, корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.</p> <p>Лекция №8. «План счетов бухгалтерского учета» План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по структуре (основные, регулирующие, операционные, финансово-результативные, забалансовые).</p>

Тема 8. Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета.
Лекция №9. «Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета»
Синтетический и аналитический учет. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета – счета второго порядка.

Тема 9. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета
Лекция №10. «Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.»
Оборотно-сальдовая ведомость.
Оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета. Сверка данных синтетического и аналитического учета. Шахматная ведомость.

Тема 10. Формы бухгалтерского учета.
Лекция №11. «Формы бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта»
Журнально–ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная формы бухгалтерского учета. Упрощенная форма для субъектов малого предпринимательства.
Понятие учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.
Организация бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта. Функции, права и обязанности главного бухгалтера.

Тема 11. Сущность и значение отчетности.
Лекция №12.«Сущность и значение отчетности»
Сущность, значение и состав бухгалтерской отчетности, ее содержание.
Основные требования к отчетной информации.
Порядок составления и представления отчетности

Тема 12. Учет денежных средств.
Лекция №13. «Учет денежных средств»
Порядок ведения кассовых операций в РФ. Характеристика счета 50 «Касса». Учет приходных и расходных операций по кассе; Учет денежных документов. Порядок перевода денежных средств. Понятие и виды расчетных документов. Характеристика счета 51 «Расчетный счет». Отражение в учете операций по расчетному счету. Особенности учета расчетов по валютным счетам. Учет переводов в пути.

Тема 13. Учет расчетов.
Лекция №14.«Учет дебиторской и кредиторской задолженности»
Понятие расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности;
Исковая давность, правила списания задолженности в бухгалтерском учете;
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
Учет расчетов с покупателями и заказчиками; Учет резервов по сомнительным долгам;
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Лекция №15.«Учет расчетов по оплате труда»
Формы и системы оплаты труда, учет начислений заработной платы. Учет удержаний из заработной платы Синтетический и аналитический учет по 70 счету

Лекция №16. «Учет прочих расчетов»
Учет расчетов с подотчетными лицами;
Учет расчетов с персоналом по прочим операциям;
Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Тема 14. Учет основных средств.

Лекция №17. «Основные средства: понятие, классификация, оценка. Учет поступления и амортизации»

Понятие, классификация и оценка основных средств: определение основных средств; Критерии отнесения активов к основным средствам. Классификация основных средств. Виды оценок основных средств;

Понятие первоначальной, остаточной восстановительной стоимости основных средств.

Учет поступления основных средств,

Амортизация основных средств: понятие амортизации основных средств; срок полезного использования объекта основных средств; Перечень объектов, не подлежащих амортизации;

Способы начисления амортизации основных средств

Учет выбытия основных средств, Переоценка основных средств, Отражение результатов переоценки в бухгалтерском учете.

Учет затрат на ремонт, реконструкцию и модернизацию.

Учет аренды основных средств

Лекция №18. «Учет восстановления, аренды и выбытия основных средств.»

Учет выбытия основных средств, Переоценка основных средств, Отражение результатов переоценки в бухгалтерском учете.

Учет восстановления основных средств: Виды и способы ремонта основных средств; Понятие реконструкции и модернизации; Учет затрат на ремонт, реконструкцию и модернизацию.

Учет аренды основных средств

Тема 15. Учет нематериальных активов и финансовых вложений.

Лекция № 19 «Учет нематериальных активов и финансовых вложений»

Понятие нематериальных активов; Критерии отнесения объектов к нематериальным активам; объекты, которые могут быть отнесены к НМА; Оценка и учет поступления НМА: при приобретении НМА, при создании силами самой организации, при поступлении НМА в качестве вклада в уставный капитал, при поступлении НМА безвозмездно. Амортизация НМА и отражение ее в учете. Учет выбытия НМА.

Определение финансовых вложений; Критерии отнесения активов к финансовым вложениям; долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения. Состав финансовых вложений, виды ценных бумаг;

Учет финансовых вложений.

Тема 16. Учет материально-производственных запасов и затрат на производство

Лекция №20. «Учет материально-производственных запасов»

Понятие, классификация и оценка материалов при приобретении за плату, изготовленных самой организацией; полученных в счет вклада в уставный капитал, полученных по договору дарения (безвозмездно). Понятие фактической и учетной цены материалов. Учет поступления материалов, Оценка и учет отпуска материалов в производство, Учет выбытия материалов, Учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей

Лекция № 21. «Учет затрат на производство и готовой продукции»

Учет затрат на производство Понятие и классификация затрат на производство: Определение затрат;

Различия понятий «затраты» и «расходы»; Классификация затрат на производство. Распределение затрат вспомогательных производств; Понятие незавершенного производства, его оценка; Учет брака в производстве;

Лекция №22. «Учет готовой продукции и реализации»

Определение и оценка готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.

Тема 17. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

Лекция №23. «Учет доходов и расходов»

Понятие финансового результата, доходов и расходов. Классификация доходов и расходов. Учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности. Формирование финансового результата по обычным видам деятельности. Учёт прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата от прочих операций.

Лекция №24. «Учет финансовых результатов»

Учёт формирования прибыли/убытка.

Реформация баланса.

Учёт использования нераспределённой прибыли и покрытия убытков.

Тема 18. Учет капитала

Лекция №25. «Учет капитала»

Учет собственного капитала: учет уставного капитала. учет добавочного капитала. учет резервного капитала, учет целевого финансирования. Учет кредитов и займов.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 3. Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация

Практическая работа №1 «Предмет и объекты бухгалтерского учета»

Определение предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные процессы. Понятие хозяйственных операций.

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №2 «Классификация объектов бухгалтерского учета» Классификация объектов бухгалтерского учета. Имущество (хозяйственные средства) хозяйствующего субъекта, его классификация по функциональной роли (характеру использования) и источникам формирования (капитал и обязательства).

Выполнение практических заданий по теме.

Тема 5. Балансовое обобщение информации

Практическая работа №3 «Решение задач на балансовое обобщение информации»

Решение задач на балансовое обобщение информации.

Тема 6. Оценка статей баланса

Практическая работа №4. «Решение задач по оценке статей баланса. Определение типа хозяйственных операций».

Решение задач на оценку статей баланса и определение типа хозяйственных операций.

Тема 7. Счета бухгалтерского учета, их строение. Двойная запись на счетах.

Практическая работа №5. «Решение задач по счетам, двойная запись на счетах»

Составление бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. Решение практических задач на определение оборотов и сальдо по счетам

Практическая работа №6. «Решение задач на классификацию счетов. План счетов бухгалтерского учета»

Решение задач на классификацию счетов

<p>Тема 8. Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета. Практическая работа №7. «Решение задач по счетам синтетического и аналитического учета. Субсчета» Решение практических задач на определение соответствия счетов синтетического и аналитического учета, на составление проводок по счетам аналитического учета и субсчетам</p>
<p>Тема 9. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета Практическая работа №8. «Решение задач на обобщение данных текущего бухгалтерского учета» Решение задач на составление оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета.</p>
<p>Тема 11. Сущность и значение отчетности. Практическая работа №9. «Решение задач на составление бухгалтерского баланса» Решение задач на закрытие бухгалтерских регистров и заполнение баланса</p>
<p>Тема 12. Учет денежных средств. Практическая работа №10. «Учет кассовых операций» Решение задач по учету кассовых операций</p> <p>Практическая работа №11. «Учет безналичных расчетов и денежных средств на специальных счетах в банках» Решение задач по учету безналичных расчетов. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.</p>
<p>Тема 13. Учет расчетов. Практическая работа №12. «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками,</p> <p>Практическая работа 13. «Решение задач по учету расчетов по оплате труда» Решение задач по учету начисления заработной платы и удержаний из заработной платы.</p> <p>Практическая работа №14. «Решение задач по учету прочих расчетов» Решение задач по расчетам с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям, с учредителями, с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>Тема 14. Учет основных средств. Практическая работа №15. «Учет поступления ОС» Решение задач по учету поступления основных средств</p> <p>Практическая работа №16. «Учет амортизации и выбытия основных средств» Решение задач по учету амортизации и выбытия основных средств</p> <p>Практическая работа №17. «Учет ремонта, реконструкции, аренды основных средств» Решение задач по учету ремонта, реконструкции, аренды основных средств</p>

<p>Тема 16. Учет материально-производственных запасов и затрат на производство Практическая работа №18. «Решение задач по учету материально-производственных запасов» Решение задач по учету материально-производственных запасов</p> <p>Практическая работа № 19. «Решение задач по учету затрат на производство» Решение задач по учету затрат на производство. Решение задач по учету и распределению затрат вспомогательных производств.</p> <p>Практическая работа №20. «Решение задач по учету потерь и брака» Решение задач по учету брака</p> <p>Практическая работа №21. «Решение задач по учету готовой продукции и реализации» Решение задач по учету готовой продукции и ее реализации</p>
<p>Тема 17. Учет доходов, расходов и финансовых результатов Практическая работа №22. «Решение задач по учету доходов и расходов» Решение задач по учету доходов и расходов по основным видам деятельности и прочих доходов и расходов.</p> <p>Практическая работа №23. «Решение задач по учету финансового результата» Решение задач по учету формирования финансового результата и учету нераспределенной прибыли. Решение сквозной задачи по формированию финансового результата и составлению баланса</p>
<p>Тема 18. Учет капитала Практическая работа №24. «Решение задач по учету капитала» Решение задач по учету уставного, добавочного и резервного капитала, кредитов и займов.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета Самостоятельная работа №1. «Элементы метода бухгалтерского учета» Документация, инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.</p>
<p>Тема 10. Формы бухгалтерского учета. Самостоятельная работа №2. «Учетная политика организации. ПБУ №1». Учетная политика организации.</p>
<p>Тема 15. Учет нематериальных активов и финансовых вложений. Самостоятельная работа №3. «Учет нематериальных активов и финансовых вложений» Решение задач по учету нематериальных активов и финансовых вложений</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрены.

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрены.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрены.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489595>
2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>
3. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495751>
4. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 238 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496345>

5. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 283 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489909>

6. Лупкиова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 244 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491242>

7. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 353 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495877>

Дополнительная литература:

1. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 601 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/996140>

2. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1194863>

3. Мельник М.В., Егорова С. Е. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 479 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>

4. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 182 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1794295>

5. Сигидов Ю.И., Калашникова Е.В. Первичная учетная документация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 345 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1738427>

6. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

7. Проданова Н. А., Зацаринная Е. И. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 229 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491488>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.