



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г.Геленджике

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО  
«Кубанский государственный  
университет» в г.Геленджике  
  
*Р.С.Маслова*  
Р.С.Маслова  
«31» августа 2016г.

**Рабочая программа дисциплины**

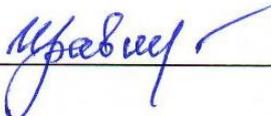
**МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»  
среднего профессионального образования

3 курс	5 семестр
лекции	36 ч
практические занятия	48 ч
самостоятельные занятия	36 ч
форма итогового контроля	экзамен

Рабочая программа дисциплины **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджик

Составитель-преподаватель  И.А. Павловская

Рецензент (-ы):

Блохин Константин Александрович, заведующий кафедрой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук

Рой Татьяна Геннадьевна, кандидат экономических наук, Директор ООО «Хлеб – Сервис»

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухучета

 Е.П. Бакланова

СОГЛАСОВАНО:

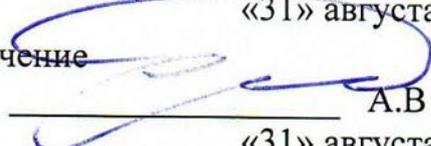
Зам.директора по УР филиала

 Т.А. Резуненко  
«31» августа 2016 г.

Заведующая сектором библиотеки

 Л.Г. Соколова  
«31» августа 2016 г.

Программно-информационное обеспечение образовательной программы

 А.В Сметанин  
«31» августа 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1. Область применения программы .....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .....	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: .....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	9
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	11
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет- ресурсов .....	11
3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..	19
4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения .....	19
4.2. Вопросы для подготовки к экзамену .....	22

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

### **1.1. Область применения программы**

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

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

### **Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо студентам для изучения данной дисциплины**

Студент должен иметь знания по следующим дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Главная стратегическая цель рабочей программы СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» - закрепление статуса престижного и конкурентоспособного направления, надежно поставляющего высококвалифицированные, обладающие необходимыми компетенциями, востребованные на рынке труда кадры.

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В результате изучения профессионального модуля 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;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их

возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- учет труда и заработной платы:

- 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;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

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

ПК 2.2. Формировать информацию по выявлению финансовых результатов деятельности организации и их использованию или погашению. Определять состав доходов и расходов, влияющих на финансовый результат.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках операции по расчётам с дебиторами и кредиторами.

ПК 2.4. Проводить учёт расчётов по финансовым обязательствам.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **84** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **36** часов.

Итоговая аттестация в форме – экзамена.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Количество часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	36
практические занятия	48
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	36
Итоговая аттестация (в форме)	экзамен

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы и раздела	Наименование тем и разделов	Количество часов при ОФО			
		Всего	В том числе		
			Лекции	Практ. занятия	СРС
Раздел 1	Учёт собственных средств организации	30	12	12	6
1.1	Состав собственных средств организации	5	2	2	1
1.2	Учёт уставного капитала	5	2	2	1
1.3	Учёт расчётов с учредителями	5	2	2	1
1.4	Учёт резервного капитала	5	2	2	1
1.5	Учёт добавочного капитала	5	2	2	1
1.6	Учёт целевого финансирования	5	2	2	1
Раздел 2	Учёт финансовых результатов и использования прибыли	50	14	20	16
2.1	Понятие доходов и расходов	10	2	4	4
2.2	Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности	12	4	4	4
2.3	Учёт прочих доходов и расходов	14	4	6	4
2.4	Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка)	14	4	6	4
Раздел 3	Учёт расчётов и их формы	24	6	10	8
3.1	Учёт дебиторской и кредиторской задолженности	12	4	4	4
3.2	Учёт расчётов с работниками и подотчётными лицами	12	2	6	4
Раздел 4	Учёт кредитов и займов	16	4	6	6
4.1	Виды кредитов и займов	6	2	2	2
4.2	Учёт кредитных операций	10	2	4	4
	Всего по дисциплине:	120	36	48	36

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;
- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;
- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;
- комплект электронных презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, электронные ресурсы.

Оборудование:

Лаборатория (компьютерный класс) учебной бухгалтерии

Мультимедийный проектор, экран, компьютеры, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, локальная сеть, оборудование для видеоконференцсвязи, ПО 1С, МФУ (Многофункциональное устройство), наглядные пособия, электронные ресурсы

Электронные ресурсы: CD диск «1С: Бухгалтерия 8» интерактивный курс, CD диск «Персональный ассистент бухгалтеров и экономистов» интерактивная компьютерная обучающая программа.

#### **Программное обеспечение дисциплины**

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft Office Excel

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов**

##### **Нормативно–правовая литература**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (ред. от 08.11.2010)
3. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 21.10.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350)
4. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации от 05.01.1998 N 14-П (ред. от 31.10.2002) (утв. Советом директоров Банка России 19.12.1997, протокол N 47)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н) (ред. от 06.04.2015)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н) (ред. от 08.11.2010)

### **Основная литература**

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.
2. Харьков, В.Н. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб. метод. пособие для СПО. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА - М, 2012. – 224 с.
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 168 с.

### **Дополнительная литература**

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт: учеб. пособие. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988 с.
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 556 с. – URL:

[http://www.biblioclub.ru/116082\\_Bukhgalterskii\\_finansovyi\\_uchet\\_Uchebnik.html](http://www.biblioclub.ru/116082_Bukhgalterskii_finansovyi_uchet_Uchebnik.html)

3. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: практ. рекомендации для бухгалтера и руководителя. – М.: АБАК, 2014. – 272 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 776 с. –

URL: [http://www.biblioclub.ru/112196\\_Bukhgalterskii\\_uchet\\_Uchebnik.html](http://www.biblioclub.ru/112196_Bukhgalterskii_uchet_Uchebnik.html)

5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. Учебник для студентов вузов.– М.: ИНФРА-М, 2012
6. Пономарева, Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2015. – 228 с.
7. Слижевская, Н.И. Особенности бухгалтерского учета в торговле. учеб. пособие. – К: Краснодарский ЦНТИ, 2012. – 102 с.

### **Периодические издания**

1. Вопросы экономики
2. Главбух
3. Гуманитарные и социально-экономические науки. База данных Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU». – URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8639](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639)

### **Интернет ресурсы**

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: <http://www.biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». - URL: <http://www.e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система ««BOOK.ru»: сайт.- URL: - <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт.- URL: <http://elibrary.ru/>

8. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – URL: <http://www.buhgalteria.ru>.
9. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.buhonline.ru>
10. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – URL: <http://www.businessuchet.ru>.

### **3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, подготовка эссе и составление кроссвордов, подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

**Практические занятия** завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

**Семинар** предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего тему занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель

подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами **докладов**. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада- 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими **домашних заданий**.

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа**, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика **самостоятельной работы** предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных

разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

### **Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.**

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты «блоками». Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные

обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по данному курсу, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

**Чтение учебника.** Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

**Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы** – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

-Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на

экзамен.

- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия. Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект. План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана. Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.). Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой. Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

итоговый: экзамен (письменный, устный, в виде теста), 4-й семестр.

текущий: экспресс-опрос (устный), опрос и тесты по темам (письменные).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир; – оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников информации, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в проф. деятельности.	– использование программ автоматизации бухгалтерского учета; – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных,	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

	необходимых для решения профессиональных задач; – владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно–коммуникационных технологий в проф. деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – выбор и применение методов и способов профессионального самообразования.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализ инноваций в области выполнения работ по должности Кассир.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

**Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности профессиональных компетенций обучающихся**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Сформирована полная и достоверная информация о деятельности организации и её имущественном положении; заключение по результатам проверки объективности информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Текущий контроль в форме: - лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии По инвентаризации имущества в местах его хранения	приказ о проведении инвентаризации; создание инвентаризационной комиссии; определены сроки проведения инвентаризации; получены расписки от материально ответственных лиц; аналитические таблицы, заполненные на основании статей баланса и приложения к нему отчет, составленный по результатам проведенного анализа оперативных и отчетных бухгалтерских данных об имущественном и финансовом положении организации	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных данным учета	Получены первичные документы и расписки или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств; Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет об изменении капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и выведены остатки на день инвентаризации.	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	отчет о проверке расчетов бухгалтерского плана счетов; Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды первичные документы и акты сверок с контрагентами; Ведомость закрытия счетов, Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость.	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; итоговый контроль экзамен квалификационный

## Критерии оценки качества знаний

Экзаменационная оценка складывается из нескольких составляющих:

- выполнение самостоятельных заданий формируют 20% оценки - выполнение домашних заданий и тестов,
- работа на практических занятиях – 20% оценки на экзамене,
- ответ на экзамене составляет 60% оценки.

Таким образом, ответ на экзамене оценивается по следующим критериям.

Таблица – Формирование итоговой оценки по дисциплине с использованием балльно - рейтинговой оценки работы студента в семестре

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

### 4.2 Вопросы для подготовки к экзамену

1. Состав собственных средств предприятия.
2. Понятие уставного капитала.
3. Изменение уставного капитала.
4. Синтетический учёт уставного капитала.
5. Расчёты с учредителями.
6. Понятие резервного капитала.
7. Синтетический учёт резервного капитала.
8. Понятие добавочного капитала.
9. Синтетический учёт добавочного капитала.
10. Понятие целевого финансирования.
11. Синтетический учёт целевого финансирования.
12. Учёт продажи продукции, работ и услуг.
13. Учёт расходов на продажу.
14. Порядок формирования финансовых результатов.
15. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.

16. Учёт операционных доходов и расходов.
17. Учёт внереализационных доходов и расходов.
18. Учёт чрезвычайных доходов и расходов.
19. Состав операционных доходов и расходов.
20. Состав внереализационных доходов и расходов.
21. Состав чрезвычайных доходов и расходов.
22. Учёт нераспределённой прибыли.
23. Учёт непокрытого убытка.
24. Понятие дебиторской задолженности.
25. Понятие кредиторской задолженности.
26. Сроки исковой давности по взысканию задолженности.
27. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
28. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками.
29. Документальное оформление расчётов с дебиторами и кредиторами.
30. Понятие резерва по сомнительным долгам.
31. Синтетический учёт резерва по сомнительным долгам.
32. Документальное оформление расчётов с подотчётными лицами.
33. Нормы расходов, связанных с командировкой.
34. Синтетический учёт расчётов с подотчётными лицами.
35. Расчёты с персоналом по выданным займам.
36. Расчёты с персоналом по возмещению материального ущерба.
37. Расчёты с учредителями по вкладам в уставный капитал.
38. Расчёты с учредителями по выплате доходов.
39. Расчёты по имущественному и личному страхованию.
40. Расчёты по претензиям.
41. Расчёты по причитающимся дивидендам и другим доходам.
42. Расчёты по депонированным суммам.
43. Резервы предстоящих доходов и расходов.
44. Доходы будущих периодов.
45. Расходы будущих периодов.
46. Понятие кредитов.
47. Виды кредитов.
48. Понятие займов.
49. Виды займов.
50. Синтетический учёт кредитов и займов.