



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



Рабочая программа дисциплины

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

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

2 курс
лекции
практические занятия
самостоятельные занятия
форма итогового контроля

3 семестр
32 ч
48 ч
40 ч
контрольная работа,
экзамен

Рабочая программа дисциплины **ОП.08 Основы бухгалтерского учета** 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 _____  Е.П. Бакланова

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.

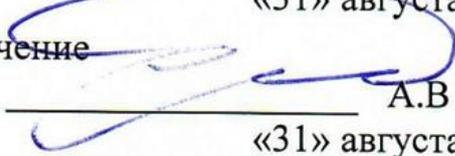
Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухучета

_____  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 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:.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
2.3. Содержание теоретической части	9
2.3.1. Практическая часть.....	11
2.3.2. Самостоятельная работа студентов:	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	12
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов	12
3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.....	20
4.2. Вопросы для подготовки к экзамену	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины **ОП.08 Основы бухгалтерского учета** 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 **ОП.08 Основы бухгалтерского учета** относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

Главная 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 освоения дисциплины обучающийся студент должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины 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 учебной дисциплины студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
теоретические занятия (лекции)	32
практические занятия (семинары)	48
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.	40
Итоговая аттестация (в форме)	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Тематика курса	Количество часов при ОФО			
		ВСЕГО	Аудиторные		СРС
			Лекции	Практ. и лаб занятия	
Раздел 1	Общая характеристика бухгалтерского учета				
Тема 1	Сущность и значение бухгалтерского учета	6	2	2	2
Тема 2	Нормативные основы бухгалтерского учета	6	2	2	2
Тема 3	Принципы бухгалтерского наблюдения	6	2	2	2
Раздел 2	Предмет и метод бухгалтерского учета				
Тема 4	Классификация имущества предприятия	8	2	4	2
Тема 5	Метод бухгалтерского учета	6	2	2	2
Раздел 3	Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись				
Тема 6	Бухгалтерский баланс и его виды	6	2	2	2
Тема 7	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	6	2	2	2
Тема 8	Бухгалтерские счета и двойная запись	12	2	6	4
Раздел 4	Принципы учета основных хозяйственных процессов				
Тема 9	Учет процесса снабжения	6	2	2	2
Тема 10	Учет процесса производства	6	2	2	2
Тема 11	Учет процесса продажи	6	2	2	2
Раздел 5	Документация, регистры, формы бухгалтерского учета				
Тема 12	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	8	2	4	2
Тема 13	Учетные регистры, их сущность и значение	8	2	4	2
Тема 14	Формы бухгалтерского учета	10	2	4	4
Тема 15	Бухгалтерская отчетность	10	2	4	4
Раздел 6	Международные стандарты финансового учета и отчетности				
Тема 16	Международные стандарты финансовой отчетности	10	2	4	4
	Всего по дисциплине:	120	32	48	40

2.3. Содержание теоретической части

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Тема 1. Введение. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. Сущность и значение бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.

Тема 2. Нормативные основы бухгалтерского учета. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Тема 3. Принципы бухгалтерского наблюдения.

Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 4. Классификация имущества предприятия. Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.

Тема 5. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета

Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.

Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.

Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись

Тема 6. Бухгалтерский баланс и его виды. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов.

Тема 7. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.

Тема 8. Бухгалтерские счета и двойная запись. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь. Обобщение данных бухгалтерского учета: оборотная ведомость по синтетическим счетам, аналитическим счетам, шахматная оборотная ведомость, количественно-

суммовая оборотная ведомость. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов

Тема 9. Учет процесса снабжения. Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.

Тема 10. Учет процесса производства. Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.

Тема 11. Учет процесса продажи. Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.

Раздел 5. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета

Тема 12. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.

Тема 13. Учетные регистры, их сущность и значение. Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете

Тема 14. Формы бухгалтерского учета. Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета.

Тема 15. Бухгалтерская отчетность. Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления.

Раздел 6. Международные стандарты финансового учета и отчетности.

Тема 16. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.

2.3.1. Практическая часть

№ п/п	Тема	Объем, час	Номер	Содержание занятий
1	Метод бухгалтерского учета	6	1	1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению 2. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования 3. Составление бухгалтерского баланса 4. Определение типа изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций 5. Составление схемы «Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ» 6. Характеристика предмета бухгалтерского учета
2	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	8	2	1. Составление бухгалтерского баланса в реальной структуре. 2. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.
3	Бухгалтерские счета и двойная запись	10	3	1. Открытие синтетических и аналитических счетов. 2. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям. 3. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. 4. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам. 5. Составление оборотных ведомостей и по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета.
4	Учет процесса снабжения	4	4	Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления и расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.
5	Учет процесса производства	4	5	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства отражение на счетах. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции и ее корректирование.
6	Учет процесса продажи.	4	6	Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи. Классификация производственных затрат.
7	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	4	7	Составление и оформление бухгалтерских документов. Обработка и проверка бухгалтерских документов.
8	Учетные регистры, их сущность и значение	2	8	Исправление ошибочных записей в учетных регистрах

9	Формы бухгалтерского учета.	6	9	Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета. Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов. Журнал - главная форма бухгалтерского учета.
	ИТОГО:	48		

2.3.2. Самостоятельная работа студентов:

Студент должен заниматься самоподготовкой: проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

В ходе обучения по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» используется оборудованная учебная аудитория, обеспечивающая:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- калькуляторы;
- ноутбук.

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. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.
2. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.
3. Харьков, В.Н. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб. метод. пособие для СПО. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА - М, 2012. – 224 с.
4. 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
3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. – М.: ИНФРА–М, 2011. – 576 с.

4. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: практ. рекомендации для бухгалтера и руководителя. – М.: АБАК, 2014. – 272 с.
5. http://www.biblioclub.ru/85920_Laboratornyi_praktikum_po_bukhgalterskomu_uchetu_Uchebnoe_posobie.html
6. 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
7. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. Учебник для студентов вузов.– М.: ИНФРА-М, 2012
8. Пономарева, Г. А. Самоучитель по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: уч. практ. пособие. – М.: А-Приор, 2011. – 160 с. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3104
9. Пономарева, Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2015. – 228 с.
10. 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

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. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

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), 3-й семестр.

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

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, необходимых для решения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

	<p>профессиональных задач;</p> <p>– владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно–коммуникационных технологий в проф. деятельности.</p>	
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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	- умение работать с бухгалтерскими и аудиторскими документами.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>- умение работать с руководством по рабочему плану счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>- умение работать с руководством организации по размещению денежных средств.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>- уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>- уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>- умение работать в составе инвентаризационной комиссии.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных</p>

		<p>работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>- уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- умение работать с руководством по подготовке к инвентаризации.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий.
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- умение формировать бухгалтерские проводки по налогам и сборам.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские</p>	<p>- умение работать с первичными</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p>

<p>проводки по начислению и перечислению.</p>	<p>документами, формирование проводок.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий - результатов тестирования.
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- умение оформлять и контролировать документы.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<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>- умение проводить анализ в финансово хозяйственной деятельности.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- умение работать с документами.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу</p>	<p>- уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных

(ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.		работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- умение работать с документами и проводить.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности их контроль. занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.

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. Бухгалтерская профессия.
2. Задачи бухгалтерского учёта.
3. Правовая основа бухгалтерского учёта.
4. Бухгалтерские организации.
5. Виды хозяйственного учёта.
6. Объекты бухгалтерского учёта.
7. Правила ведения бухгалтерского учёта.
8. Принципы бухгалтерского учёта (допущения).
9. Принципы бухгалтерского учёта (требования).
10. Бухгалтерские счета – их назначение и структура.
11. Структура активных счетов.
12. Структура пассивных счетов.
13. Структура счетов «с двумя сальдо».
14. Бухгалтерская проводка.
15. Форма бухгалтерского учёта «Журнал-Главная».
16. «Журнально-ордерная» форма бухгалтерского учёта.
17. Автоматизированная форма бухгалтерского учёта.
18. I раздел Плана счетов.
19. Организация бухгалтерского учёта на предприятии.
20. II раздел Плана счетов.
21. Бухгалтерская отчётность – её сущность и значение.
22. III раздел Плана счетов.
23. Структура бухгалтерской отчётности.
24. IV раздел Плана счетов.
25. Внутренние пользователи бухгалтерской финансовой отчётности.
26. V раздел Плана счетов.
27. Внешние пользователи бухгалтерской финансовой отчётности.
28. VI раздел Плана счетов.
29. Бухгалтерские документы.
30. VII раздел Плана счетов.
31. Классификация бухгалтерских документов.
32. VIII раздел Плана счетов.
33. Балансовый метод отражения информации.
34. Забалансовые счета.
35. Балансовые уравнения.
36. МСФО.

- 37.Классификация балансов.
- 38.ПБУ.
- 39.Двойная запись операций на счетах.
- 40.Рабочий план счетов.
- 41.Учётные регистры.
- 42.Инвентаризация - её сущность и значение.
- 43.Классификация учётных регистров.
- 44.Виды инвентаризации.
- 45.Исправление ошибок в учётных регистрах.
- 46.Отражение в учёте результатов инвентаризации.
- 47.Первичные учётные документы.
- 48.График документооборота.
- 49.Статический учёт.
- 50.Документооборот.
- 51.Динамический учёт.
- 52.Типы хозяйственных организаций.
- 53.Учётная политика организации.
- 54.Методы бухгалтерского учета.
- 55.Синтетический учёт.
- 56.Аналитический учёт.
- 57.Оборотные ведомости.
- 58.Бухгалтерское понятие «доходов».
- 59.Бухгалтерское понятие «расходов».
- 60.Профессиональная этика счётного работника.