



1920

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

УТВЕРЖДАЮ

от «31» августа 2017 г.

Проректор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов



Рабочая программа дисциплины

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА


специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 №832 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.08.2014 № 33638)

Дисциплина	ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2017-2018	
2 курс	3 семестр	
лекции	32 час.	
практические занятия	48 час.	
самостоятельные занятия	40 час.	
форма итогового контроля	экзамен	

Составитель: преподаватель  _____ Е.П. Бакланова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета  _____ Е.П. Бакланова
подпись

Рецензенты:

Директор ООО «Бухучет,
деловые консультации»



О.Н. Дмитриева

Директор ООО «Хлеб – Сервис»,
кандидат экономических наук




Т.Г. Рой


ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

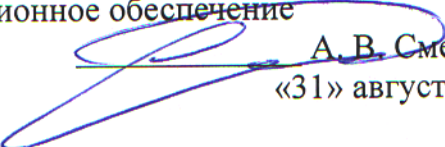
Зам. директора по УР филиала


_____ Т. А. Резуненко
«31» августа 2017г.

Заведующая сектором библиотеки


_____ Л. Г. Соколова
«31» августа 2017г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение
образовательной программы)


_____ А. В. Сметанин
«31» августа 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	18
2.2. Структура дисциплины	18
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	20
2.4. Содержание разделов дисциплины	23
2.4.1. Занятия лекционного типа	23
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	25
2.4.3. Практические занятия	25
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	26
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине.....	27
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	29
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	29
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий	31
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	32
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	32
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
5.1. Нормативно-правовая литература	33
5.2. Основная литература	33
5.3. Дополнительная литература	34
5.4. Периодические издания.....	34
5.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	34
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	36
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	39
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	39
7.2. Оценочные средств для проведения текущей аттестации	45
7.3. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	49
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	52

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 (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 (ОП).

Для освоения дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин: Математика, Информатика; Экономика организации.

Компетенции, формируемые по предшествующим дисциплинам и необходимые при изучении дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; – основные аспекты развития и структуры организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике	– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией	навыком анализа и оценивания эффективности использования основных ресурсов организации
2.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– содержание нормативных правовых актов регулирующих вопросы экономики и бухгалтерского учета организации; – приемы сбора и поиска информации необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности и эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	анализом собранной информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности

Изучение дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета, как предшествующей, необходимо для изучения дисциплин: МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации; МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации; МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

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

Целью освоения дисциплины является изучение основ бухгалтерского учета и подготовка к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В соответствии с целью в процессе изучения дисциплины перед обучающимися ставятся следующие **задачи**:

- изучить теоретические основы бухгалтерского учета и его роли в системе управления организацией;
- получить первичные знания о технике учета объектов в соответствии с действующим законодательством.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 120 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 80 часов;
- самостоятельная работа 40 часов.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующим видам деятельности:

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

– 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.

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

– 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.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

– 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.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

– 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.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– содержание основных терминов, используемых в сфере бухгалтерского учета; – цель, задачи и принципы бухгалтерского учета	– использовать знания в сфере бухгалтерского учета для развития профессиональных навыков; – использовать современные инструментальные программные средства при решении задач	Владеть: профессиональным и знаниями в области бухгалтерского учета; – выдвигать и применять идеи, вносить оригинальный вклад в будущую профессию
2.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения	– содержание законодательных актов и нормативных документов, определяющих правовые основы	– применять стандарты ведения бухгалтерского учета	– методикой ведения бухгалтерского учета

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	бухгалтерского учета в Российской Федерации; – содержание методик ведения бухгалтерского учета		
3.	ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	– методы принятия решений в рамках компетентности специалиста	– разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, обобщать и оценивать результаты	Выработка и принятие управленческих решений: способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор в рамках компетентности специалиста
4.	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– содержание законодательных актов и нормативных документов, определяющих правовые основы бухгалтерского учета в Российской Федерации; – содержание методик ведения бухгалтерского учета	– работать с нормативно-технической документацией: способностью осуществлять подбор, изучение, анализ и обобщение нормативных и методических материалов по профилю деятельности из электронных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет, способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию необходимой информации, выбор подходящей технологии, инструментальных средств решения профессиональных задач, используя обзоры научной литературы и электронные информационно-образовательные ресурсы, информационно-коммуникационные технологии
5.	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	– современные формы информационно-коммуникационные технологий, – основные методы ИКТ в своей профессиональной деятельности; – методы поиска и самостоятельного использования различных источников	– осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по профессии; – выбирать методику и средства решения задач, используя ИКТ, научную литературу и электронные информационно-образовательные ресурсы	– учитывать современные тенденции развития ИКТ для совершенствования профессиональной деятельности.
6.	ОК 6	Работать в коллективе и команде,	– методы работы в коллективе и команде;	– включаться в работу профессиональных групп;	– использовать современные ИКТ в работе с

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	понимание психологических особенностей функционирования личности, группы, общества, мирового сообщества	– организовывать сотрудничество, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность и творческие способности, готовность к взаимодействию с коллегами, руководством, партнерами	информацией, результатами исследований и для реализации профессиональной деятельности; –делать вклад в личностный рост и повышение эффективности других участников профессиональной деятельности
7.	ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	– права, обязанности и ответственность бухгалтера; – психологические методы работы в коллективе и команде; понимать психологические особенности функционирования личности, группы, общества	– развивать аналитическое мышление, ответственность, коммуникабельность, креативность, инициативность, эмоциональную сдержанность, лидерские и организаторские качества	– методами регулирования правовых взаимоотношений с коллегами и с руководством экономического субъекта.
8.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– цель, задачи и принципы бухгалтерского учета; – формы и структуру бухгалтерского учета	– осваивать новые методы и технологии в сфере бухгалтерского учета для развития для развития профессиональных навыков	– способность к освоению новых технологий; организовывать самообразование и повышение своей квалификации
9.	ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	– критерии бухгалтерского учета на основе российского и мирового опыта своей дальнейшей профессиональной деятельности	– выполнять разнообразные профессиональные задачи с использованием на практике своих знаний и навыков в различных меняющихся и нестандартных условиях	– технологией в профессиональной деятельности к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям
10.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие	– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских	– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
			первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – организовывать документооборот.	
11.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – 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.	– работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – 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; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
12.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять	– учет кассовых операций, денежных средств на расчетных	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Владеть методами и правилами: – учета кассовых операций, денежных средств

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		денежные и кассовые документы	счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	на расчетных счетах; – учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
13.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета имущества организации – составлять бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
14.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– бухгалтерский учет и проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
15.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации	– нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – порядок	– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться	– выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации	специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	
16.	ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	– 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; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	– 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	– отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
17.	ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	– процедуру инвентаризации финансовых обязательств	– проводить выверку финансовых обязательств; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к	– проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
				взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
18.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" 	<ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	<ul style="list-style-type: none"> – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – проведения проверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
19.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин 	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка 	<ul style="list-style-type: none"> – оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
20.	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	<ul style="list-style-type: none"> – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской 	<ul style="list-style-type: none"> – определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и 	<ul style="list-style-type: none"> оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		внебюджетные фонды.	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
21.	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским	– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов	– процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
22.	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации,	– определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;	– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализа информации о финансовом положении организации, ее

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
		определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	хозяйственной деятельности за отчетный период	платежеспособности и доходности
23.	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	– требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности;	– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
24.	ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные	– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
			налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		
25.	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	– методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности	– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать:	Уметь:	практический опыт (владеть):
			(банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
<i>в том числе:</i>	
занятия лекционного типа	32
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
<i>в том числе:</i>	
реферат, тесты	20
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	20
Итоговая аттестация в форме – экзамена	

2.2. Структура дисциплины

№ темы	Наименование разделов и тем	Количество часов			
		ВСЕГО	Аудиторные		СРС
			Лекции	Практ. и лаб занятия	
	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	18	6	6	6
1	Сущность и значение бухгалтерского учета	6	2	2	2
2	Нормативно-законодательные основы бухгалтерского учета	6	2	2	2

3	Принципы бухгалтерского наблюдения	6	2	2	2
	Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	14	4	6	4
4	Состав и классификация имущества предприятия	8	2	4	2
5	Методы бухгалтерского учета	6	2	2	2
	Раздел 3. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета	46	10	20	16
6	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	8	2	4	2
7	Учетные регистры, их сущность и классификация	8	2	4	2
8	Формы бухгалтерского учета	10	2	4	4
9	Бухгалтерская отчетность	10	2	4	4
10	Формирование учётной политики в соответствии с международными стандартами.	10	2	4	4
	Раздел 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	24	6	10	8
11	Бухгалтерский баланс и его виды	6	2	2	2
12	Бухгалтерские счета и двойная запись	18	4	8	6
	Раздел 5. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	18	6	6	6
13	Учет процесса снабжения	6	2	2	2
14	Учет процесса производства	6	2	2	2
15	Учет процесса продажи	6	2	2	2
	Всего по дисциплине:	120	32	48	40

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ уч. занятия	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов по формам обучения	Уровень освоения
			очная	
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета			18	
1	Сущность и значение бухгалтерского учета.	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 и задачи бухгалтерского учета.	2	1,2
		Практическое занятие № 1. Дискуссия по теоретическим вопросам.	2	2
		Самостоятельная работа. Выполнение конспекта.	2	3
2	Нормативно-законодательные 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.	2	1,2
		Практическое занятие № 2. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	2	2
		Самостоятельная работа. Выполнение конспекта и составление эссе (кроссворда).	2	3
3	Принципы бухгалтерского наблюдения.	Принципы допущения и принципы требования к ведению бухгалтерского учета.	2	1,2
		Практическое занятие № 3. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	2	2
		Самостоятельная работа. Выполнение конспекта и составление эссе (кроссворда), рефератов.	2	2
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета			14	
4	Состав и классификация имущества предприятия	Классификация имущества предприятия. Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	2	1,2
		Практическое занятие № 4. Дискуссия по теоретическим вопросам.	4	2
		Самостоятельная работа. Выполнение конспекта и составление эссе (кроссворда), рефератов.	2	3
5	Методы бухгалтерского учета	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	2	1,2
		Практическое занятие № 5. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	2	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	2	3
Раздел 3. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета			46	
6	Документация, как элемент метода	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению	2	1,2

	бухгалтерского учета	документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов. Классификация документов.		
		Практическое занятие № 6. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	4	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	2	3
7	Учетные регистры, их сущность и классификация	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.	2	1,2
		Практическое занятие № 7. Дискуссия по теоретическим вопросам.	4	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	2	3
8	Формы бухгалтерского учета.	Формы бухгалтерского учета. Понятие о формах бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой.	2	1,2
		Практическое занятие № 8. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	4	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	4	3
9	Бухгалтерская отчетность.	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления.	2	1,2
		Практическое занятие № 9. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	4	2
		Самостоятельная работа. Мастер-класс специалиста, работа малыми группами.	4	3
10	Формирование учетной политики в соответствии с международными стандартами.	Учётная политика и организация бухгалтерского учёта; Особенности бухгалтерской профессии и профессиональные бухгалтерские организации. Международные стандарты учёта и адаптация к ним российской системы учёта.	2	1,2
		Практическое занятие № 10. Дискуссия по теоретическим вопросам.	4	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	4	3
Раздел 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись			24	
11	Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса.	2	1,2
		Практическое занятие № 11. Мастер-класс специалиста, работа малыми группами.	2	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	2	3
12	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. Обобщение данных бухгалтерского учета в оборотной ведомости по синтетическим счетам, аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета, принципы его	4	1,2

		построения.		
		Практическое занятие № 12. Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением.	8	2
		Самостоятельная работа. Составление таблиц, проводок. Решение ситуационных задач.	6	3
Раздел 5. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов			18	
13	Учет процесса снабжения	Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.	2	1,2
		Практическое занятие № 13. Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. / Мастер-класс специалиста, работа малыми группами.	2	2
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Решение ситуационных задач.	2	3
14	Учет процесса производства.	Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.	2	1,2
		Практическое занятие № 14. Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. / Мастер-класс специалиста, работа малыми группами.	2	3
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Решение ситуационных задач.	2	3
15	Учет процесса продажи.	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	2	1,2
		Практическое занятие № 15. Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. / Мастер-класс специалиста, работа малыми группами.	2	3
		Самостоятельная работа. Оформление конспекта. Решение ситуационных задач. Подготовка эссе (кроссворда), рефератов (докладов).	2	3
		Всего по дисциплине:	120	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета			
1	Сущность и значение бухгалтерского учета.	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 и задачи бухгалтерского учета.	У
2	Нормативно-законодательные 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.	У
3	Принципы бухгалтерского наблюдения.	Принципы допущения и принципы требования к ведению бухгалтерского учета.	У
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета			
4	Состав и классификация имущества предприятия	Классификация имущества предприятия. Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	У
5	Методы бухгалтерского учета	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	У
Раздел 3. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета			
6	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	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. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов. Классификация документов.	У
7	Учетные регистры, их сущность и классификация	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.	У
8	Формы бухгалтерского учета.	Формы бухгалтерского учета. Понятие о формах бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой.	У
9	Бухгалтерская отчетность.	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления.	У

10	Формирование учётной политики в соответствии с международными стандартами.	Учётная политика и организация бухгалтерского учёта; Особенности бухгалтерской профессии и профессиональные бухгалтерские организации. Международные стандарты учёта и адаптация к ним российской системы учёта.	У
Раздел 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись			
11	Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса.	У
12	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. Обобщение данных бухгалтерского учета в оборотной ведомости по синтетическим счетам, аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.	У
Раздел 5. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов			
13	Учет процесса снабжения	Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.	У
14	Учет процесса производства.	Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.	У
15	Учет процесса продажи.	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	У

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Общая характеристика бухгалтерского учета	Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Основные виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, их характеристики и взаимосвязь. 2. Цели, содержание и предмет бухгалтерского учета. 3. Основные задачи бухгалтерского учета в современных условиях. 4. Функции бухгалтерского учета 5. Классификация пользователей бухгалтерской информации, специфика их потребностей. 6. Основные уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, их характеристики.	У, Т, Р
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Дискуссия по теоретическим вопросам: 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.	У, Т, Р
3	Документация, регистры, формы бухгалтерского учета	Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Составление и оформление бухгалтерских документов. 2. Обработка и проверка бухгалтерских документов. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах. 3. Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета. 4. Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета. 5. Значение бухгалтерских документов. Журнал - главная форма бухгалтерского учета.	У, Т, Р
4	Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	Дискуссия по теоретическим вопросам: 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. 6. Сверка записей аналитического и синтетического учета.	У, Т, Р
5	Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления и расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей. 2. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства отражение на счетах. 3. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции и ее корректирование. 4. Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи. 5. Классификация производственных затрат.	У, Т, Р

		<i>Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа</i>
--	--	--

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

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

Подготовка рефератов

1. Основные виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, их характеристики и взаимосвязь.
2. Цели, содержание и предмет бухгалтерского учета.
3. Основные задачи бухгалтерского учета в современных условиях.
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Исторические этапы в развитии бухгалтерского учета.
6. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
7. Финансовый, управленческий и налоговый учет как подсистемы бухгалтерского учета.
8. Классификация пользователей бухгалтерской информации, специфика их потребностей.
9. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета.
10. Основные уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, их характеристики.
11. Современные модели бухгалтерского учета.
12. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.
13. Основные объекты бухгалтерского наблюдения и их краткая характеристика.
14. Экономическая характеристика понятий: доходы и расходы, активы и обязательства, капитал и резервы.
15. Основные элементы метода бухгалтерского учета.
16. Понятие синтетического учета.
17. Понятие аналитического учета.
18. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
19. Документирование хозяйственных операций.
20. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
21. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
22. Основные формы бухгалтерского учета.
23. Регистры бухгалтерского учета.
24. Состав годовой бухгалтерской отчетности, общая характеристика ее форм
25. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Самостоятельная работа для обучающихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета и аудита.

Самостоятельная работа в процессе освоения дисциплины включает:

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

На самостоятельную работу обучающихся отводится 40 часов учебного времени.

№ п/п	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Общая характеристика бухгалтерского учета	<p>1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 335 с.</p> <p>2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.</p> <p>3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева; Рос. эконом. ун-т им. Г. П. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с.</p> <p>4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323с. – URL: https://biblionline.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1</p>
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 335 с.</p> <p>2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.</p> <p>3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева; Рос. эконом. ун-т им. Г. П. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с.</p> <p>4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323с. – URL: https://biblionline.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1</p>

3	Документация, регистры, формы бухгалтерского учета	<p>1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 335 с.</p> <p>2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.</p> <p>3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323с. – URL: https://biblioteka.ucoz.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1</p>
4	Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	<p>1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 335 с.</p> <p>2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.</p> <p>3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева; Рос. эконом. ун-т им. Г. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с.</p> <p>4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323с. – URL: https://biblioteka.ucoz.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1</p>
5	Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	<p>1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 335 с.</p> <p>2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.</p> <p>3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева; Рос. эконом. ун-т им. Г. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с.</p> <p>4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323с. – URL: https://biblioteka.ucoz.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1</p>

Кроме перечисленных источников обучающийся может воспользоваться поисковыми системами сети Интернет по теме самостоятельной работы.

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

- методические рекомендации преподавателя к лекционному материалу;
- методические рекомендации преподавателя к практическим (лабораторным) занятиям;
- методические рекомендации преподавателя к выполнению самостоятельных домашних заданий.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот

процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Обучающийся должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

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

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются: тематическое тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание (темы)	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета				
1	Сущность и значение бухгалтерского учета.	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 и задачи бухгалтерского учета.	лично-деятельностное обучение, контекстное обучение	2
2	Нормативно-законодательные 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.	лично-деятельностное обучение, контекстное обучение	2
3	Принципы бухгалтерского наблюдения.	Принципы и требования к ведению бухгалтерского учета.	лично-деятельностное обучение, контекстное обучение	2
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета				
4	Состав и классификация имущества предприятия	Классификация имущества предприятия. Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	лично-деятельностное обучение, контекстное обучение	2

5	Методы бухгалтерского учета	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	лично-деятельностное обучение, контекстное обучение	2
Раздел 3. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета				
6	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	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. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов. Классификация документов.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
7	Учетные регистры, их сущность и классификация	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.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
8	Формы бухгалтерского учета.	Формы бухгалтерского учета. Понятие о формах бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
9	Бухгалтерская отчетность.	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
10	Формирование учетной политики в соответствии с международными стандартами.	Учетная политика и организация бухгалтерского учета; Особенности бухгалтерской профессии и профессиональные бухгалтерские организации. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
Раздел 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись				
11	Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
12	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. Обобщение данных бухгалтерского учета в оборотной ведомости по синтетическим счетам, аналитическим счетам. План счетов	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	4

		бухгалтерского учета, принципы его построения.		
Раздел 5. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов				
13	Учет процесса снабжения	Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
14	Учет процесса производства.	Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
15	Учет процесса продажи.	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	лично-деятельностное обучение, активное обучение, контекстное обучение	2
			Итого по курсу	32
			в том числе интерактивное обучение	16

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1	Дискуссия по теоретическим вопросам.	2
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	2
3	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	2
4	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4	Дискуссия по теоретическим вопросам.	2
5	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 5	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	4
6	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 6	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	6
7	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 7	Дискуссия по теоретическим вопросам.	4
8	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 8	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем.	4
9	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 9	Мастер-класс специалиста, работа малыми группами. *	4*
10	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 10	Дискуссия по теоретическим вопросам.	4
11	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 11	Мастер-класс специалиста, работа малыми группами. *	4*
12	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 12	Дискуссия по теоретическим вопросам. Составление структурно – логических схем. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением.	2

13	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 13	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. Мастер-класс специалиста, работа малыми группами. *	4*
14	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 14	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. Мастер-класс специалиста, работа малыми группами. *	4*
15	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 15	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. Мастер-класс специалиста, работа малыми группами. *	4*
	Итого по курсу		48
	в том числе интерактивное обучение*		20*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов занятий лекционного и практического типа по темам указанным в рабочей программе дисциплины.

В соответствии с ФГОС реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете теории бухгалтерского учёта.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель;
- учебная доска.

Наглядные пособия (альбом унифицированных первичных документов по бухгалтерскому учету);

Плакаты:

- Методы бухгалтерского учета,
- Структура хозяйственного учета,
- Пользователи информации бухгалтерского учета,
- Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ,
- Учетная политика организации,
- Факторы влияющие на учетную политику,
- Основные документы при формировании учетной политики,
- Классификация бухгалтерских документов,
- Классификация учетных регистров,
- Способы ведения бухгалтерского учета,
- Формы бухгалтерского учета.

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Windows XP Start Edition;

2. Microsoft Office 2003
3. Microsoft Office Word
4. Microsoft Office Excel
5. Браузер Mozilla FireFox
6. CodeGear RAD Studio 2007 Architect Media Kit None Box/DVD
7. WINRAR Standart Licence (200-499)

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

5.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=286976&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.18735137747394548#030308623877703744>
2. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.696379633233152#08438834565029585>
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935>
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777>
5. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788) – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=111059&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.3458545295817781#07077222673648536>

5.2. Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 306с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 323с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1>

5.3. Дополнительная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 511с.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 399с.
3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Изд. 3-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 335с.
4. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 238с.
5. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015 - 165 с.
6. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнес [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 178 с. - (Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/1>
7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2016. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1>

5.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия «Экономика»
2. Главбух
3. Российский экономический журнал
4. Среднее профессиональное образование

5. Вопросы экономики.– URL:
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
6. Общество и экономика.– URL:
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>

5.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL:
<http://www.consultant.ru>
2. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: <http://www.biblioclub.ru>
3. ЭБС издательства «Лань». – URL: <http://www.e.lanbook.com>
4. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>
5. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
6. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru.»: сайт. - URL: <http://elibrary.ru>
7. Статьи по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту РФ [Электронный ресурс] – [М.,2015]. – URL: <http://www.audit-it.ru>
8. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С_Бухгалтерия – БУХ.1С. – Интернет-ресурс для бухгалтера [Электронный ресурс].- [М.,2015]. – URL: <http://www.buh.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>.

6. 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 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 обучающихся 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 обучающихся. 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. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности обучающихся 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 обучающихся преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка обучающихся **докладов**. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. 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- 5-10 минут.

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

Одним из основных видов деятельности 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 обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися 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 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 обучающийся 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 работы обучающегося, 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 обучающихся 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 обучающихся творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Общая характеристика бухгалтерского учета	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.	Реферат, тест
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.	Реферат, тест
3	Документация, регистры, формы бухгалтерского учета	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.	Реферат, тест
4	Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.	Реферат, тест
5	Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.	Реферат, тест

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 профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в проф. деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
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, в процессе учебной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
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, в процессе учебной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
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, в процессе учебной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

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, в процессе учебной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
---	--	--

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

местах его хранения.		практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- умение работать с руководством по подготовке к инвентаризации.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- умение формировать бухгалтерские проводки по налогам и сборам.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению.	- умение работать с первичными документами, формирование проводок.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий - результатов тестирования.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	- умение оформлять и контролировать документы.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных

операциям.		работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- умение проводить анализ в финансово хозяйственной деятельности.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	- умение работать с документами.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных работ; - выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения проверочных и контрольных 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 занятиях 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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий.

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

зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат оценивается по количеству привлеченных источников, глубине анализа проблемы, качеству обоснования авторской позиции, глубине раскрытия темы.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%).

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 обучающегося в семестре

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

В данном разделе приводятся образцы оценочных средств. Полный комплект оценочных средств приводится в Фонде оценочных средств.

Текущий контроль проводится в форме:

- индивидуальный устный опрос;
- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая (лабораторная) работа;
- защита реферата.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств

Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Рефераты	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы рефератов прилагаются
Практические работы	Контроль знания теоретических основ аудиторской деятельности, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать теоретические основы при решении практических задач.	Оценка навыков работы по проверке хозяйственных операций	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

7.2 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Примерные темы реферата для проведения текущей аттестации

1. Основные виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, их характеристики и взаимосвязь.
2. Цели, содержание и предмет бухгалтерского учета.
3. Основные задачи бухгалтерского учета в современных условиях.
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Исторические этапы в развитии бухгалтерского учета.
6. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
7. Финансовый, управленческий и налоговый учет как подсистемы бухгалтерского учета.
8. Классификация пользователей бухгалтерской информации, специфика их потребностей.
9. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета.

10. Основные уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, их характеристики.
11. Современные модели бухгалтерского учета.
12. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.
13. Основные объекты бухгалтерского наблюдения и их краткая характеристика.
14. Экономическая характеристика понятий: доходы и расходы, активы и обязательства, капитал и резервы.
15. Основные элементы метода бухгалтерского учета.
16. Понятие синтетического учета.
17. Понятие аналитического учета.
18. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
19. Документирование хозяйственных операций.
20. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
21. . Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
22. Основные формы бухгалтерского учета.
23. Регистры бухгалтерского учета.
24. Состав годовой бухгалтерской отчетности, общая характеристика ее форм
25. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности.

Тестовое задание в форме множественного выбора:

1. К особенностям бухгалтерского учета относят:
 - а) оперативность;
 - б) строгое документирование;
 - в) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов;
 - г) быстроту получения информации;
 - д) специфические приемы и способы обработки данных.

2. Бухгалтерский учет на предприятии выполняет следующие задачи:
 - а) формирование достоверной информации об имущественном положении;
 - б) формирование информации для текущего оперативного руководства;
 - в) обеспечение информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
 - г) обобщение данных для изучения развития отдельных отраслей, экономических районов, областей.

3. Какие виды учета включает в себя хозяйственный учет?
 - а) статистический;
 - б) оперативный;
 - в) экономический;
 - г) бухгалтерский.

4. К инвентарным счетам относятся:
 - а) 10 «Материалы»;
 - б) 50 «Касса»;

- в) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) 80 «Прибыли и убытки».

Тестовое задание на установление правильной последовательности:

5. Показать последовательность этапов проведения инвентаризации.
- а) Сопоставление фактических данных с данными учета;
 - б) Приказ руководителя предприятия;
 - в) Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
 - г) Выявление инвентаризационных разниц;
 - д) Подготовительная работа;
 - е) Снятие остатков.
6. Показать последовательность этапов учетного процесса.
- а) Систематизация и группировка учетной информации, содержащейся в первичных документах;
 - б) Текущее наблюдение, измерение и регистрация хозяйственных операций;
 - в) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании данных бухгалтерского учета;
 - г) Использование учетной информации в анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Тестовое задание на установление соответствия:

7. Сопоставьте наименование формы и номер унифицированной формы первичной учетной документации, которыми оформляются операции по движению основных средств.

	Наименование формы		Номер унифицированной формы
а	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	1	ОС-2
б	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	2	ОС-3
в	Инвентарная карточка учета основных средств	3	ОС-1
г	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	4	ОС-6
д	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	5	ОС-4

8. Сопоставьте наименование формы и номер унифицированной формы первичной учетной документации, которыми оформляются операции по движению основных средств.

	Наименование формы		Номер унифицированной формы
а	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	1	ОС-1а
б	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	2	ОС-6б
в	Инвентарная книга учета основных средств	3	ОС-4б
г	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	4	ОС-6
		5	ОС-1б

9. Сопоставьте наименование формы и номер унифицированной формы первичной учетной документации, которыми оформляются операции по движению основных средств.

	Наименование формы		Номер унифицированной формы
а	Акт о выявленных дефектах оборудования	1	ОС-15
б	Акт о приеме (поступлении) оборудования	2	ОС-4а
в	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	3	ОС-16
г	Акт о приеме-сдаче оборудования в монтаж	4	ОС-14
д	Акт о списании автотранспортных средств	5	ОС-6а

10. Установите соответствия.

№	Вклады в уставный капитал		Бухгалтерские проводки
а	Денежные средства	1	Дт 58, Кт 75
б	Ценные бумаги	2	Дт 10, Кт 75
в	Материалы	3	Дт 41, Кт 75
г	Товары	4	Дт 50,51,52, Кт 75

11. Сопоставьте уровни и документы в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

	Уровни		Документы
а	1-й – законодательный	1	ПБУ, План счетов бухгалтерского учета
б	2-й – нормативный	2	Унифицированные документы предприятия
в	3-й – методический	3	Законы, Указы Президента, Постановления Правительства
г	4-й – учетный	4	Методические указания

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

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.
9. Функции бухгалтерского учёта.
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 операций.
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.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина: «Основы бухгалтерского учета»

Билет №1

1. Бухгалтерская профессия.
2. Классификация бухгалтерских документов.

Председатель ПЦК _____



подпись

Е.П. Бакланова

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина: «Основы бухгалтерского учета»

Билет №2

1. Основные задачи бухгалтерского учёта.
2. VIII раздел Плана счетов.

Председатель ПЦК _____



подпись

Е.П. Бакланова

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Краткий конспект лекционных занятий

1. Понятие о хозяйственном учете

Слово «бухгалтер» переводится с немецкого как «книговед». Бухгалтерский учет как наука существует более 500 лет, с момента, когда Лука Пачолли выпустил трактат «О счетах и двойной записи». Он впервые предложил использовать дебет одного и кредит другого счета.

Д	К

Основным законом, регулирующим бухгалтерский учет в Российской Федерации является Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете».

С появлением производства появился и хозяйственный учет. Все, что имеет стоимостное выражение, составляет хозяйство и подвергается учету.

Хозяйственный учет возник с возникновением материального производства, он постоянно развивался и совершенствовался. Хозяйственный учет представляет собой полное отражение и качественную характеристику учитываемых объектов.

Хозяйственный учет ведется путем наблюдения, измерения и регистрации.

Основными этапами учетного процесса является: обработка информации и передача ее пользователям.

2. Измерители

В учете применяется 3 вида измерителей:

- 1) *натуральные* измерители (метры, штуки, кг и т.д.);
- 2) *денежные* измерители (рубли или другие национальные денежные единицы, если учет ведется в валюте, то она переводится в рубли на дату совершения операции);
- 3) *трудовые* измерители (часы, дни, недели, месяцы, чел/час, чел/день и т.д.).

3. Виды учета

Существует 4 вида хозяйственного учета:

- 1) **оперативный учет** – характеризуется быстротой передаваемой информации, возможностью быстрого реагирования и принятия решений. Для него характерны неточность и отсутствие документального ведения.
- 2) **статистический учет** – отражает общественно однородные явления. Для статистической информации характерны приблизительные вычисления, сравнительные величины и рассмотрение явлений в динамике, документально оформляется не всегда.
- 3) **налоговый учет** – появился с введением гл. 25 НК РФ «Налог на прибыль». Налоговый учет учитывает налогооблагаемую базу и суммы налогов.

4) **бухгалтерский учет** – представляет собой сплошное, непрерывное и документально обоснованное отражение хозяйственных явлений в стоимостной оценке. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

4. Задачи бухгалтерского учета

Задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом определяются политикой государства. В настоящее время перед бухгалтерским учетом поставлены 3 основные задачи:

- 1) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном положении;
- 2) обеспечение информацией внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности для контроля за наличием и движением имущества, обязательств, использованием трудовых, финансовых и материальных ресурсов;
- 3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов.

4. Хозяйственные процессы и их характеристика

Предприятие (организация), производя продукцию, выполняя работы или оказывая услуги совершает огромное количество хозяйственных операций. Эти хозяйственные операции в совокупности составляют хозяйственные процессы, которые подразделяются на:

1. процесс снабжения;
2. процесс производства;
3. процесс реализации – продажа.

В результате производственной деятельности хозяйственные средства находятся в постоянном кругообороте.

Кругооборот хозяйственных средств совпадает с хозяйственными процессами.

На первой стадии кругооборота (**процессе снабжения**) денежные средства предприятия превращаются в необходимые материальные ценности (сырье), необходимые для процесса производства.

На второй стадии кругооборота (**процессе производства**) происходит превращение хозяйственных средств (материальных ценностей), которые соединяются с рабочей силой, в новый товар, в новую продукцию предприятия, которая отличается по своему внешнему виду, назначению и стоимости.

На третьей стадии (**процессе реализации – продаж**) продукция предприятия превращается в денежные средства, но большего размера, чем их первоначально затрачено.

5. Понятие предмета бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета – это то, что подлежит учету, т.е. имущество и обязательства, принадлежащие хозяйствующему субъекту, т.е. хозяйственные средства и их источники в процессе расширенного воспроизводства (снабжение, производство, реализация и т.д.).

Каждый отдельный вид средств и источников называется *объектом учета*.
Бухгалтерский учет не охватывает и не отражает того, что не имеет стоимости.

6. Методы бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета отвечает на вопрос: как ведется учет? Совокупность приемов и способов, используемых для отражения объектов учета в определенной последовательности, называется *методом учета*:

- 1) *документация* – бухгалтерский учет ведется на основании первичных документов, которыми оформляются хозяйственные операции; первичные документы должны содержать необходимые реквизиты;
- 2) *инвентаризация* – это сверка наличия объектов учета с документальным оформлением этих объектов, т.е. документальное подтверждение наличия;
- 3) *оценка и калькуляция* – имущество и обязательства, а также хозяйственные факты подлежат оценке в денежном выражении. Калькуляция осуществляется в процессе учета себестоимости произведенной продукции, выполнении работ, оказании услуг;
- 4) *счета и двойная запись* – бухгалтерский учет в РФ ведется методом двойной записи, т.е. хозяйственные операции отражаются в дебете одного и кредите другого счета в одинаковой сумме;
- 5) *бухгалтерский баланс и отчетность* – бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление (информацию) об имуществе и обязательствах, а также финансовых результатах деятельности предприятия.

4. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению (актив, имущество)

Все имущество предприятия, его хозяйственные средства можно подразделить на:

I) *основные средства* – это активы, срок службы которых более 1 года и они в процессе производства участвуют многократно;

II) *оборотные средства* – они однократно участвуют в процессе производства и полностью передают свою стоимость на готовую продукцию.

К *оборотным средствам* относятся сырье, материалы, готовая продукция, незавершенное производство (продукция, не прошедшая всех стадий обработки), а также деньги на расчетном счете и в кассе и дебиторская задолженность (нам должны)

III) *отвлеченные средства* – это средства (временно и навсегда) изъятые из оборотов предприятия:

- авансовые платежи поставщикам и налогов в бюджет;
- финансовые вложения (долгосрочные и краткосрочные);
- убытки ($\text{Убытки} = \text{Доходы} - \text{Расходы} < 0$ – это антиприбыль)

Финансовые вложения – это акции, облигации и другие ценные бумаги, а также займы и кредиты выданные, участие в уставных капиталах других организаций.

IV) *нематериальные активы* – это стоимость патентов, торговых марок и товарных знаков, названия фирмы, а также деловая репутация организации и организационные расходы (при определенных условиях).

Деловая репутация – это разность между покупной ценой имущества и стоимостью актива и пассива баланса ($\text{Стоимость} - (\text{Актив} + \text{Пассив}) = \text{Деловая репутация}$).

5. Классификация хозяйственных средств предприятия по источникам образования (пассив, обязательства).

Хозяйственные средства по источникам образования подразделяются на:

I) источники собственных средств:

- 1) *уставный капитал* – величина уставного капитала, зарегистрированного в учредительных документах и представляет собой совокупность вкладов учредителей (участников) организации, то есть их долей, акций, паевых взносов;
- 2) *амортизация (износ)* – это процесс постепенной передачи, переноса стоимости основных средств и нематериальных активов на стоимость готовой продукции;
- 3) *резервы и целевое финансирование (15-20% прибыли, формируемой в соответствии с уставом за счет прибыли)* – резервы создаются для покрытия убытков организации и для обеспечения сомнительных долгов (долг, не погашенный в срок); целевое финансирование, как правило, осуществляет вышестоящая организация и оно предназначено для определенных целей;
- 4) *добавочный капитал* – возникает в случае дооценки основных средств или при получении имиссионного дохода акционерного общества.
- 5) *прибыль* – это разница между доходами и расходами организаций (это финансовый результат хозяйственной деятельности).

II) заемные (привлеченные) средства:

- 1) краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;
- 2) кредиторская задолженность (наш долг) перед поставщиками, бюджетом по налогам, фондам (пенсионным, социального страхования, фондом медицинского страхования), перед рабочими и служащими оп заработной плате.

ЛИСТ
изменений рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Приобретение, издание литературы, обновление перечня и содержания ЭБС, баз данных	Разделы №2.4.5 и №5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Обновление перечня литературы

Составитель: преподаватель _____




подпись


Е.П. Бакланова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

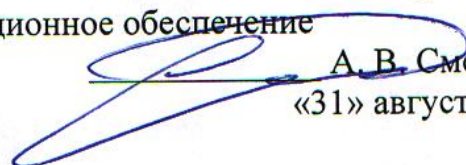
Зам. директора по УР филиала

 Т. А. Резуненко
«31» августа 2017г.

Заведующая сектором библиотеки

 Л. Г. Соколова
«31» августа 2017г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы)

 А. В. Сметанин
«31» августа 2017г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
ОП.08 Основы бухгалтерского учета
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 832 от 28.07.2014г. рег. Минюст РФ № 33638 от 19.09.2014г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной.

На освоение рабочей программы учебной дисциплины запланировано:

– максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов. Программой дисциплины предусмотрено проведение практических занятий (в объеме 48 часов), итоговой формой аттестации является экзамен.

Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит: сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции; получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины.

Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

В целом разработанная рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета актуальна на современном этапе в области организации бухгалтерского учета на предприятии, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов.

Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

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



« 31 » 08 2017 год

Рецензия

на рабочую программу дисциплины
ОП.08 Основы бухгалтерского учета
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 832 от 28.07.2014г. рег. Минюст РФ № 33638 от 19.09.2014г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). В соответствии с учебным планом тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета актуальна на современном этапе в области организации бухгалтерского учета на предприятии, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов.

Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Бухучет,
деловые консультации»



Дмитриева Ольга Николаевна