



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по работе с филиалами  
А.А. Евдокимов  
31 августа 2018 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной 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 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137)

Дисциплина	ОП.08 Основы бухгалтерского учета	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2019-2020	
2 курс		3 семестр
всего 85 часов, в том числе:		
лекции		32 час.
практические занятия		48 час.
самостоятельные занятия		2 час.
промежуточная аттестация		3 час.
форма итогового контроля		экзамен

Составитель: преподаватель, канд. эк. наук  О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин  
протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
экономических дисциплин

 Е.А. Кобелева  
31 августа 2018 г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	<u></u> подпись, печать	М.В. Митова
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	<u></u> подпись	И.В. Кузнецова

ЛИСТ  
согласования рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.08 Основы бухгалтерского учета

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

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко  
31 августа 2018 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. Склярова  
31 августа 2018 г.

Инженер-программист  
(программно-информационное  
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев  
31 августа 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
1.1 Область применения программы .....	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины .....	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) .....	5
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2 Структура дисциплины .....	7
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета.....	9
2.4 Содержание разделов дисциплины .....	14
2.4.1 Занятия лекционного типа .....	14
2.4.2 Практические занятия .....	15
2.4.3 Содержание самостоятельной работы.....	16
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	16
<b>3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....</b>	<b>18</b>
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций.....	18
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий .....	18
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>19</b>
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	19
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения .....	19
<b>5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>
5.1 Основная литература .....	20
5.2 Дополнительная литература.....	20
5.3 Периодические издания.....	21
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	21
<b>6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. 21</b>	<b>21</b>
<b>7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....</b>	<b>24</b>
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	24
7.2 Критерии оценки знаний .....	25
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации .....	26
7.4 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации .....	29
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации .....	30
7.4.2 Примерные экзаменационные задачи на экзамен .....	31
<b>8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>32</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Основы бухгалтерского учета

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессионального цикла.

Дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ПД.03 Экономика.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета, необходимы для освоения последующих дисциплин: ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.09 Аудит, МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов 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 (финансовой) отчетности.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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 85 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 2 часа.
- промежуточная аттестация 3 часа.

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

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации для выполнения профессиональной деятельности;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам	- историю бухгалтерского учета; – нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	– применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	–
	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– национальную систему нормативного регулирования; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	
	ПК 1.1	Обработать первичные бухгалтерские документы	– понятие бухгалтерского учета; – сущность и значение бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– основные требования к ведению бухгалтерского учета.	– использовать формы и счета бухгалтерского учета, – соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	
	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– основные требования к ведению бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности;	– использовать формы и счета бухгалтерского учета, – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	– план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета.	– использовать формы и счета бухгалтерского учета.	
	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет различных уровней	– план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	85
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	80
в том числе:	
занятия лекционного типа	32
практические занятия	48
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
в том числе:	
реферат	1
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	1
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	0
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	3

### 2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
<b>Введение</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-
<b>РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	-
Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	4	2	2	-
Тема 1.2 Требования к бухгалтерскому учету и его задачи	4	2	2	-
Тема 1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	2	4	-
<b>РАЗДЕЛ 2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>46</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	-
Тема 2.1. Хозяйственные средства и их классификация	8	2	6	-
Тема 2.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2	4	-
Тема 2.3. Бухгалтерский баланс и его виды	8	4	6	-
Тема 2.4 Счета бухгалтерского учета	8	4	4	-
Тема 2.5 Документирование хозяйственных операций. Инвентаризация.	6	2	4	-
Тема 2.6 Учет хозяйственных процессов	8	2	6	-

<b>РАЗДЕЛ 3. Техника и формы бухгалтерского учета</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
Тема 3.1 Учетные регистры	4	2	2	-
Тема 3.2 Формы бухгалтерского учета	6	2	4	-
<b>РАЗДЕЛ 4. Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
Тема 4.1 Организация работы бухгалтерии предприятия	5	2	2	1
Тема 4.2. Учетная политика организации	5	2	2	1
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>85</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>2</b>

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>	
	1   Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой экономической работы. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях существования различных форм собственности. Этапы подготовки бухгалтеров. История развития бухгалтерского дела и бухгалтерского учета. Этапы развития бухгалтерского учета. Развитие бухгалтерского учета в России.		
<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>			
<b>Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>	
	1   Понятие о хозяйственном учете. Виды учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Различия между видами учета. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Взаимосвязь между видами учета. Виды измерителей, используемые в учете.		
	<b>Практические занятия</b> Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2 Требования к бухгалтерскому учету и его задачи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>	
	1   Бухгалтерский учет как источник информации и контроля. Требования к бухгалтерскому учету. Этапы учетного процесса		
	<b>Практические занятия</b> Модели построения бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3. Нормативное</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>	<b>2</b>	

<b>регулирование бухгалтерского учета</b>	1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ Понятие о международных стандартах финансовой отчетности (МСФО)		
	<b>Практические занятия</b> Основные понятия и роль бухгалтерского учета. Закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета. ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.		4	
<b>РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>				
<b>Тема 2.1. Хозяйственные средства и их классификация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>		2	
	1	Понятие хозяйственных средств		
	2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению		
	3	Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению	6	
<b>Практические занятия</b> Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. Усвоить порядок группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.				
<b>Тема 2.2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>		2	
	1	Предмет и метод бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка, счета, баланс, калькуляция, двойная запись, бухгалтерская отчетность		
	<b>Практические занятия</b> Документальное оформление операций и метод двойной записи. Исправление ошибочных бухгалтерских записей. Порядок организации документооборота. Порядок хранения документов бухгалтерского учета. Сроки хранения документов бухгалтерского учета.		4	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский баланс и его виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>1,2</b>
	<b>Лекция</b>		4	
	1	Бухгалтерский баланс, виды балансов		
	2	Типы изменений в бухгалтерском балансе		

	<b>Практические занятия</b> Бухгалтерский баланс. Усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива. Усвоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.		6	1,2,3
<b>Тема 2.4</b> <b>Счета</b> <b>бухгалтерского</b> <b>учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8	1,2
	<b>Лекция</b>		4	
	1	Понятие бухгалтерского счета. Строение счета. Активные и пассивные счета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета.		
<b>Практические занятия</b> Система счетов и двойная запись Усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. Синтетический и аналитический учет. Усвоение порядка отражения хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета. Составление оборотно-сальдовой ведомости.		4	1,2,3	
<b>Тема 2.5</b> <b>Документирование</b> <b>хозяйственных</b> <b>операций.</b> <b>Инвентаризация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	1,2
	<b>Лекция</b>		2	
	1	Значение документов в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов, реквизиты документов. Понятие документооборота, порядок и сроки хранения бухгалтерских документов, исправление ошибочных записей в документах. Инвентаризация имущества и порядок её проведения.		
<b>Практические занятия</b> Документация и инвентаризация. Усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформление. Усвоение способов исправления ошибок в первичных учетных документах и на счетах бухгалтерского учета.		4		
<b>Тема 2.6</b> <b>Учет</b> <b>хозяйственных</b> <b>процессов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8	1,2
	<b>Лекция</b>		2	
	1	Кругооборот хозяйственных средств. Учет процесса снабжения. Учет процесса производства. Учет процесса реализации (продажи).		

	<b>Практические занятия</b> Бухгалтерский учет хозяйственных процессов. Усвоение порядка учета хозяйственных процессов. Отражение основных операций по учету хозяйственных процессов на бухгалтерских счетах. Учет процесса заготовления и приобретения материально-производственных запасов.	6	1,2,3
<b>РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИКА И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>			
<b>Тема 3.1</b> <b>Учетные регистры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2
	<b>Лекция</b>		
	1   Значение документов в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов, реквизиты документов. Понятие документооборота, порядок и сроки хранения бухгалтерских документов, исправление ошибочных записей в документах.		
	<b>Практические занятия</b> Закон «О бухгалтерском учете» об учетных регистрах. Счетные записи. Диграфические и униграфические записи. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.	2	
<b>Тема 3.2</b> <b>Формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2
	<b>Лекция</b>		
	1   Мемориально-ордерная форма учета. Форма учета «Журнал-Главная». Журнально-ордерная форма учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета.		
	<b>Практические занятия</b> Формы бухгалтерского учета. Ознакомление с порядком ведения журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.		
<b>РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ</b>			
<b>Тема 4.1</b> <b>Организация работы бухгалтерии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	1,2
	<b>Лекция</b>	2	
	1   Организация работы аппарата бухгалтерии Права и обязанности главного бухгалтера		

<b>предприятия</b>	<b>Практические занятия</b> Правила ведения бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерской службы предприятия. Требования к организации бухгалтерского учета. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Чтение учебной литературы, систематизация прочитанного, составление краткого конспекта. Подготовка к тестированию	1	<b>1,2,3</b>
<b>Тема 4.2. Учетная политика организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	<b>Лекция</b>		<b>1,2</b>
	1   Учетная политика организации: порядок составления, изменения, утверждения.	2	
	<b>Практические занятия</b> Составить приказ «Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения».	2	<b>1,2,3</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Чтение учебной литературы, систематизация прочитанного, составление краткого конспекта. Подготовка к тестированию.	1	<b>1,2,3</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>	
<b>Всего: лекции - 32, практические занятия - 48, СРС – 2, промежуточная аттестация – 3 час.</b>		<b>85</b>	

## 2.4 Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
1	Введение	Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой экономической работы. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях существования различных форм собственности. Этапы подготовки бухгалтеров. История развития бухгалтерского дела и бухгалтерского учета. Этапы развития бухгалтерского учета. Развитие бухгалтерского учета в России.	У
2	Общая характеристика бухгалтерского учета	Понятие о хозяйственном учете. Виды учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Различия между видами учета. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Взаимосвязь между видами учета. Виды измерителей, используемые в учете. Бухгалтерский учет как источник информации и контроля. Требования к бухгалтерскому учету. Этапы учетного процесса. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности (МСФО)	У, Э
3	Предмет и метод бухгалтерского учета	Понятие хозяйственных средств. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. Предмет и метод бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка, счета, баланс, калькуляция, двойная запись, бухгалтерская отчетность. Бухгалтерский баланс, виды балансов. Типы изменений в бухгалтерском балансе. Понятие бухгалтерского счета. Строение счета. Активные и пассивные счета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Значение документов в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов, реквизиты документов. Понятие документооборота, порядок и сроки хранения бухгалтерских документов, исправление ошибочных записей в документах. Инвентаризация имущества и порядок её проведения. Кругооборот хозяйственных средств. Учет процесса снабжения. Учет процесса производства. Учет процесса реализации (продажи).	У, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
4	Техника и формы бухгалтерского учета	Значение документов в бухгалтерском учете. Классификация бухгалтерских документов, реквизиты документов. Понятие документооборота, порядок и сроки хранения бухгалтерских документов, исправление ошибочных записей в документах. Мемориально-ордерная форма учета. Форма учета «Журнал-Главная». Журнально-ордерная форма учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета.	У, Т
5	Организация бухгалтерского учета на предприятии	Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера Учетная политика организации: порядок составления, изменения, утверждения.	Р, У, Т

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, Э - эссе

#### 2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
<i>3 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Общая характеристика бухгалтерского учета	<p>Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами</p> <p>Модели построения бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей.</p> <p>Основные понятия и роль бухгалтерского учета. Закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета.</p> <p>ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.</p>	У
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. Усвоить порядок группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.</p> <p>Документальное оформление операций и метод двойной записи. Исправление ошибочных бухгалтерских записей. Порядок организации документооборота. Порядок хранения документов бухгалтерского учета. Сроки хранения документов бухгалтерского учета.</p> <p>Бухгалтерский баланс. Усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.</p> <p>Усвоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.</p> <p>Система счетов и двойная запись Усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. Синтетический и аналитический учет. Усвоение порядка отражения хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического</p>	У, Т, ПР, КЗ

		учета. Составление оборотно-сальдовой ведомости. Документация и инвентаризация. Усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформление. Усвоение способов исправления ошибок в первичных учетных документах и на счетах бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов. Усвоение порядка учета хозяйственных процессов. Отражение основных операций по учету хозяйственных процессов на бухгалтерских счетах. Учет процесса заготовления и приобретения материально-производственных запасов.	
3.	Техника и формы бухгалтерского учета	Закон «О бухгалтерском учете» об учетных регистрах. Счетные записи. Диграфические и униграфические записи. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей. Формы бухгалтерского учета. Ознакомление с порядком ведения журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.	У, Т, ПР, КЗ
4.	Организация бухгалтерского учета на предприятии	Правила ведения бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерской службы предприятия. Требования к организации бухгалтерского учета. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Составить приказ «Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения».	Р, У, Т

*Примечание: ПР- практическая работа, Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос КЗ- кейс-задание, Э - эссе*

### 2.4.3 Содержание самостоятельной работы

#### Примерная тематика рефератов

#### Тема 4.1 Организация работы бухгалтерии предприятия

1. Организация работы аппарата бухгалтерии.
2. Правила ведения и задачи бухгалтерской службы предприятия.
3. Права и обязанности главного бухгалтера
4. Должностная инструкция бухгалтера

#### Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Почему учетная профессия возникла еще в древние времена?
2. В чем состоит фундаментальность научного труда итальянского ученого-математика Луки Пачоли?
3. Когда бухгалтерский учет в России зародился как наука?
4. Назовите основоположников этой науки.
5. Что символизирует герб бухгалтеров?
6. Какие виды учета вы знаете?
7. Какие измерители применяются в учете?
8. Назовите задачи бухгалтерского учета.
9. Какие функции выполняет бухгалтерский учет? Раскройте их содержание.
10. Что такое система нормативного регулирования бухгалтерского учета? Каково ее функциональное назначение?
11. Каково содержание четырех уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета? Назовите основные нормативные документы каждого из них.

### 2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить

теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» 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 рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 2 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
Раздел 4. Организация бухгалтерского учета на предприятии		
1.	Тема 4.1 Организация работы бухгалтерии предприятия	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. - URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83">https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83</a>
2.	Тема 4.2. Учетная политика организации	Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. - URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85">https://www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85</a>

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

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

- методические указания для практических занятий и самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### 3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

– технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

– технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);

– технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Ведение	Лекция-беседа	2
2	Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	Презентация	2*
3	Тема 1.2 Требования к бухгалтерскому учету и его задачи	Лекция-беседа	2
4	Тема 1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Проблемное изложение	2
5	Тема 2.1. Хозяйственные средства и их классификация	Презентация	2*
6	Тема 2.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Лекция-беседа	2
7	Тема 2.3. Бухгалтерский баланс и его виды	Лекция с разбором конкретных ситуаций	4*
8	Тема 2.4 Счета бухгалтерского учета	Лекция с разбором конкретных ситуаций	4*
9	Тема 2.5 Документирование хозяйственных операций. Инвентаризация.	Лекция-беседа	2
10	Тема 2.6 Учет хозяйственных процессов	Лекция-беседа	2
11	Тема 3.1 Учетные регистры	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
12	Тема 3.2 Формы бухгалтерского учета	Лекция-беседа	2
13	Тема 4.1 Организация работы бухгалтерии предприятия	Лекция-беседа	2
14	Тема 4.2. Учетная политика организации	Презентация	2*
	<b>Итого по курсу</b>		32
	<b>в том числе интерактивное обучение*</b>		14*

#### 3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	Устный опрос, эссе	2/1*
2	Тема 1.2 Требования к бухгалтерскому учету и его задачи	Устный опрос, эссе	2/1*

3	Тема 1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Устный опрос	4
4	Тема 2.1. Хозяйственные средства и их классификация	Устный опрос, практическая задача, тестирование	6/2*
5	Тема 2.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Устный опрос, практическая задача	4
6	Тема 2.3. Бухгалтерский баланс и его виды	Устный опрос, практическая задача, кейс-задания	6/2*
7	Тема 2.4 Счета бухгалтерского учета	Устный опрос, практическая задача, кейс-задания	4/2*
8	Тема 2.5 Документирование хозяйственных операций. Инвентаризация.	Устный опрос, практическая задача, кейс-задания	4/2*
9	Тема 2.6 Учет хозяйственных процессов	Устный опрос, практическая задача, тестирование	6
10	Тема 3.1 Учетные регистры	Устный опрос, практическая задача, кейс-задания	2/1*
11	Тема 3.2 Формы бухгалтерского учета	Устный опрос, практическая задача, тестирование, кейс-задания	4/2*
12	Тема 4.1 Организация работы бухгалтерии предприятия	Устный опрос, реферат	2
13	Тема 4.2. Учетная политика организации	Устный опрос, реферат, тестирование	2
	<b>Итого по курсу</b>		48
	<b>в том числе интерактивное обучение*</b>		13*

#### 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованной учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная.

##### 4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

- MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;
- MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;
- MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;
- MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;
- MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;
- MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;
- MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
  - пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);
  - прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
  - программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

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

### **5.1 Основная литература**

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83>
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Миславская Н. А., Поленова С. Н. — М.: Дашков и Ко, 2016. — 592 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=229295](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=229295)
6. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85>

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Бабаев А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова; под ред. Ю.А. Бабаев. — изд. 5-е, перераб. и доп. — М.: Проспект, 2015. — 424 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252299>
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 511 с.

3. Бородин В.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Бородин, А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели; под ред. Ю.А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. — 303 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503>
4. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F>
6. Жуков, В.Н. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / В.Н. Жуков.- Спб.: Питер, 2013.- 331 с.
7. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924>
8. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022>
9. Нечитайло, А.И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / А.И. Нечитайло.- Ростов н/Д.: Феникс, 2015.- 399 с.
10. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова; под ред. Н. А. Продановой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05>
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс]. — 5-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037>
12. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / А.Л. Полковский; под ред. А.Л. Полковского. — М.: Дашков и К., 2015. — 272 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420042>
13. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] / Е.Р. Синянская, О.В. - Екатеринбург: Изд-во Уральского университета, 2014. - 268 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=276490&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276490&sr=1)

### 5.3 Периодические издания

1. Бухгалтерский учет
2. Главбух
3. Нормативные акты
4. Российский экономический журнал
5. Экономист
6. Computer word

### 5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>
4. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
5. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru.»: сайт. - URL: <http://elibrary.ru>
6. Электронная библиотека Grebennikon»: сайт .- URL: - <http://grebennikon.ru/journal.php>

## 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» предполагает практическое осмысление её разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студенты должны закрепить и углубить теоретические знания, приобрести умения и навыки, которые должны быть использованы в будущей практической деятельности.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практические занятия) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: повествовательная лекция, лекция-беседа, лекция проблемного изложения, лекция-дискуссия и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно; следует обратить внимание на оформление записи лекции.

Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия;
- работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;
- защита эссе и рефератов;
- проведение тестирования.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронные библиотечные системы.

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа дается аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издается, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая запись, реферат, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи – записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла, объем конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведется не с целью иметь определенную запись, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области менеджмента.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» 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 рефератов.

На самостоятельную работу студентов отводится 2 часа учебного времени. Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой.

Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты 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 и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в форме устного опроса, решения ситуационных задач, защиты рефератов и эссе, тестирования.

Формой итогового контроля является экзамен.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Хозяйственный учет, его сущность и значение	ОК1, ОК2, ПК 1.1	Эссе
2	Требования к бухгалтерскому учету и его задачи	ОК1, ОК2, ПК 1.1	Эссе
3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	ОК1, ОК2, ПК 1.1	Устный опрос
4	Хозяйственные средства и их классификация	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4	Кейс- задача, Тесты, Практические работы
5	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1	Кейс- задача, Тесты, Практические работы
6	Бухгалтерский баланс и его виды	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1	Кейс- задача, Тесты, Практические работы
7	Счета бухгалтерского учета	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.1	Кейс- задача, Тесты, Практические работы
8	Документирование хозяйственных операций. Инвентаризация.	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3	Тесты, Практические работы
9	Учет хозяйственных процессов	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.1	Кейс-задача, Тесты, Практические работы
10	Учетные регистры	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.1	Тесты, Практические работы
11	Формы бухгалтерского учета	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3	Тесты, Практические работы
12	Организация работа бухгалтерии предприятия	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.1	Реферат, Тесты

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
13	Учетная политика организации	ОК1, ОК2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3	Реферат, Тесты

## 7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий (производственных ситуаций), написания рефератов.

**Кейс-задача.** Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимо для решения данной проблемы.

**Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты.** Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

**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.

### Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем.

Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы)

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников)

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае не представления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

**Тест.** Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

**Критерии оценки.** Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых знаний, умений и навыков, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно или письменно. Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии выставления студенту оценки по экзамену:

оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала;

оценка «хорошо» ставится студенту, если ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности;

оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия;

оценка «неудовлетворительно» если в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта.

### 7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине ОП.08 Основы бухгалтерского учета проводится в форме:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный устный опрос;
- письменный контроль;
- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая работа;
- защита реферата;
- защита выполненного задания.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
фронтальный опрос	-историю бухгалтерского учета;	– применять нормативное регулирование		Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность,	Знание истории бухгалтерского учета.

	– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	бухгалтерского учета;		аналитичность, аргументированность, внимание, память	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Перечень вопросов
индивидуальный устный опрос	– национальную систему нормативного регулирования; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;		Правильность, выразительность, ясность, точность, логичность аргументированность, внимание, память	Знание организации бухгалтерского учета: национальную систему нормативного регулирования; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета Перечень вопросов, рефераты.
письменный контроль	– понятие бухгалтерского учета; – сущность и значение бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;		Аккуратность, самостоятельность, внимание, мышление	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости. Расчетно-графические задания, комплексное задание, практическое задание
тестирование по теоретическому материалу	– основные требования к ведению бухгалтерского учета.	– использовать формы и счета бухгалтерского учета, – соблюдать требования к бухгалтерскому учету;		Внимание, мышление, память, правильность, самостоятельность.	Знание основные требований к ведению бухгалтерского учета. Перечень вопросов, образцы тестов.
практическая работа	– план счетов бухгалтерского учета;	– использовать формы и счета бухгалтерского учета, – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.		Правильность, ясность, точность, логичность аргументированность, внимание, память	Знание порядка принятия к учету первичных документов, внесения исправлений в них; знания процесса систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах. Расчетно-графические задания,

					комплексное задание, практическое задание
защита реферата	– формы бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности;	– использовать формы и счета бухгалтерского учета.		Правильность, выразительность, ясность, логичность аргументированность, внимание, уместность, выразительность речи.	Знание порядка отражения фактов хозяйственной жизни.
защита выполненного задания	– план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;		Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность, внимание, память	Знания процесса систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах

### Примерные тестовые задания:

1. Бухгалтерским документом является:

- 1) любой материальный носитель учетной информации
- 2) любой документ, подписанный главным бухгалтером
- 3) любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения хозяйственной операции

2. Бухгалтерские документы по назначению подразделяются:

- 1) на распорядительные и оправдательные
- 2) на оправдательные и обвинительные
- 3) на распорядительные, оправдательные, комбинированные и документы бухгалтерского оформления

3. По способ использования выделяют следующие группы документов:

- 1) внутренние и внешние
- 2) разовые и накопительные
- 3) сводные и промежуточные
- 4) нет верного ответа

4. Материальным носителем информации может являться:

- 1) только учетный бланк
- 2) только писчая бумага соответствующего формата
- 3) только магнитный диск
- 4) варианты 1, 3

5. Учетный бланк представляет собой:

- 1) разграфленный лист бумаги, содержащий необходимые реквизиты
- 2) любой лист бумаги, подписанный главным бухгалтером
- 3) фирменный бланк предприятия

6. Документооборотом принято считать:

- 1) время от составления документа до его сдачи в архив
- 2) время от составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию
- 3) сумму промежутков времени, когда документ используется

7. По объему охвата объектов инвентаризации подразделяются:

- 1) на внезапные и плановые
- 2) на полные и частичные
- 3) нет верного ответа

8. Результаты инвентаризации записывают в:

- 1) журнал – ордер
- 2) карточки учета
- 3) сличительные ведомости

9. Инвентаризация является:

- 1) элементом метода бухгалтерского учета
- 2) объектом бухгалтерского учета
- 3) нет верного ответа

10. Форма бухгалтерского учета – это:

- 1) совокупность бухгалтерских регистров
- 2) технологический процесс обработки информации
- 3) последовательность регистрации информации
- 4) система структурных элементов, их связь с первичными документами, а также способы представления учетной информации

#### **Примерные вопросы для устного опроса:**

1. Основные понятия бухгалтерского учета.
2. Факты хозяйственной жизни экономического субъекта, его активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и финансовый результат.
3. Классификация активов и пассивов.
4. Специфические способы бухгалтерского учета, совокупность которых представляет собой его метод: приемы, связанные с организацией бухгалтерского наблюдения, измерения, группировки и обобщения данных учета.
5. Документация, инвентаризация, оценка, калькулирование, бухгалтерские счета, двойная запись, балансовое обобщение информации и свод показателей.
6. Полнота, достоверность и нейтральность представления информации. Принцип начисления, непрерывности деятельности, имущественной обособленности, существенности, осторожности и последовательности.
7. Этапы реформирования бухгалтерского учета в рыночной экономике.
8. Тенденции развития бухгалтерского учета в странах с развитой рыночной экономикой.
9. Международные стандарты финансовой отчетности.
10. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
11. Характеристика документов первого уровня системы регулирования бухгалтерского учета.
12. Группировка и отражение состояния имущества, собственного капитала и обязательств в денежной оценке на определенную дату.
13. Взаимосвязь имущества с собственным капиталом и обязательствами.
14. Система показателей, отражающих состав и размещение имущества, собственного капитала и обязательств, а также их целевое назначение.
15. Типы балансовых изменений.
16. Оборотные ведомости.
17. Отражение изменений в составе имущества, собственного капитала и обязательств.
18. Способы организации руководителем экономического субъекта ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета.

#### **7.4 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

## Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен	-историю бухгалтерского учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. основные требования к ведению бухгалтерского учета. международные стандарты финансовой отчетности; план счетов бухгалтерского учета.	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; использовать формы и счета бухгалтерского учета, ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.		Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность, внимание, память Правильность, выразительность, ясность, точность, логичность, аккуратность, мышление, выразительность речи.	Вопросы: прилагаются

### 7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Общее понятие об учете, виды учета и их характеристика.
2. История возникновения и развития бухгалтерского учета.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Система хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учеты, налоговый учет.
5. Цели и задачи, основные функции бухгалтерского учета: информационная, контрольная, аналитическая.
6. Финансовый, управленческий и налоговый учеты.
7. Бухгалтерский учет, его особенности и задачи.
8. Предмет и метод бухгалтерского учета.
9. Требования к ведению бухгалтерского учета.
10. Понятия о хозяйственных операциях и об основных процессах производственно-хозяйственной деятельности.
11. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
12. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
13. Система законодательных документов, регулирующих и регламентирующих учет.
14. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете», сфера его действия.
15. Бухгалтерский баланс, его строение и значение, статьи баланса, их группировка.
16. Влияние хозяйственных операций различных типов на изменения в бухгалтерском балансе.
17. Счета бухгалтерского учета, их строение, назначение и связь с балансом.
18. Характеристика операционных, регулирующих, сопоставляющих и финансово-результативных счетов, назначение забалансовых счетов.
19. Двойная запись на бухгалтерских счетах, ее контрольное значение, экономическая сущность.
20. Корреспонденция счетов, бухгалтерская проводка, виды проводок.

21. Хронологическая и систематическая запись.
22. Счета синтетического и аналитического учета, взаимосвязь между ними, субсчета.
23. Оборотно-сальдовые ведомости по счетам синтетического и аналитического учета, их строение, назначение, взаимосвязь и порядок составления.
24. Учет хозяйственных операций по заготовлению материальных ценностей.
25. Учет хозяйственных операций по производству продукции.
26. Учет хозяйственных операций по продаже продукции, расчетам за нее, выявлению и списанию финансовых результатов.
27. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.
28. План счетов бухгалтерского учета: значение, принцип построения.
29. Бухгалтерские документы, их классификация, роль в бухгалтерском учете.
30. Контуровка документов: обязательные реквизиты, способы исправления в них ошибок.
31. Инвентаризация: задачи, порядок, сроки проведения, классификация инвентаризации.
32. Случаи обязательного проведения инвентаризации (плановой и внеплановой).
33. Оформление бухгалтерскими записями операций по приведению в соответствие учетных остатков фактическим по результатам инвентаризации.
34. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете.
35. Техника записей в учетные регистры, исправление в них ошибок.
36. Форма бухгалтерского учета: основные признаки, определяющие форму учета, классификация форм бухгалтерского учета и их характеристика.
37. Главная книга: построение, порядок записей в нее.
38. Сущность бухгалтерской отчетности, ее состав.
39. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
40. Годовой отчет предприятия, основные этапы учетной работы по его составлению.
41. Основные понятия бухгалтерского учета.
42. Факты хозяйственной жизни экономического субъекта, его активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и финансовый результат.
43. Классификация активов и пассивов.
44. Документация, инвентаризация, оценка, калькулирование, бухгалтерские счета, двойная запись, балансовое обобщение информации и свод показателей.
45. Этапы реформирования бухгалтерского учета в рыночной экономике.
46. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
47. Характеристика документов первого уровня системы регулирования бухгалтерского учета.
48. Взаимосвязь имущества с собственным капиталом и обязательствами.
49. Система показателей, отражающих состав и размещение имущества, собственного капитала и обязательств, а также их целевое назначение.
50. Типы балансовых изменений. Оборотные ведомости. Отражение изменений в составе имущества, собственного капитала и обязательств.

#### 7.4.2 Примерные экзаменационные задачи на экзамен

##### Задание 1

- а) Составить журнал хозяйственных операций за сентябрь.
- б) Открыть счета синтетического учета, указав вступительное сальдо.
- в) Разнести хозяйственные операции по счетам синтетического учета.
- г) Подсчитать дебетовые и кредитовые обороты по каждому счету и вывести конечные остатки.
- д) Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета.
- е) Составить бухгалтерский баланс на 1 октября.

##### Исходные данные:

Остатки по счетам на 01 сентября.

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.
1.	Основные средства	120870

2.	Износ основных средств	18130
3.	Уставной капитал	160000
4.	Материалы	200400
5.	Основное производство	67540
6.	Расчеты с поставщиками	38685
7.	Готовая продукция	76848
8.	Расчетный счет	186520
9.	Касса	2835
10.	Расчеты по оплате труда	65645
11.	Расчеты с бюджетом	11456
12.	Краткосрочная ссуда банка	100000
13.	Прибыль	261097

**Журнал хозяйственных операций за сентябрь.**

№ опер.	Содержание хозяйственной операции	Наименование счета		Сумма руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Отпущены со склада в основное производство материалы			112324
2.	С расчетного счета погашена задолженность поставщикам			19680
3.	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу организации для выплаты зарплаты			65645
4.	Выдана из кассы зарплата работникам			65645
5.	С расчетного счета перечислены денежные средства в погашение задолженности бюджету			11456
6.	Начислена зарплата работникам организации			71328
7.	Из зарплаты удержан налог на доходы физических лиц			8203
8.	Поступили материалы от поставщиков			62444
9.	Передана из производства на склад готовая продукция			35400
10.	С расчетного счета погашена задолженность по ссуде			30000

**8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Приложение 2. Электронные презентации.

ЛИСТ  
изменений рабочей программы учебной дисциплины  
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		
Другие основания		

Составитель: преподаватель, канд. экон. наук \_\_\_\_\_ О.В. Вандрикова  
*подпись*

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
экономических дисциплин \_\_\_\_\_ Е.А. Кобелева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Л.А. Парамоненко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующая библиотекой филиала \_\_\_\_\_ А.В. Склярова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инженер-программист  
(программно-информационное  
обеспечение образовательной программы) \_\_\_\_\_ С.А. Макеев  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу  
дисциплины «Основы бухгалтерского учета»  
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе освоения содержания курса обеспечивается формирование у студентов профессиональных знаний в области формирования теоретических знаний и практических навыков по организации финансового бухгалтерского учета, подготовке и представлению финансовой информации, различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения.

Основным достоинством рабочей программы выступает возможность усвоения навыков и умений применять на практике основные методы бухгалтерского учета; отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учета; обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность; собирать необходимые данные анализировать их и готовить информационный обзор. В программе глубоко проработаны вопросы самостоятельной подготовки студентов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и интернет-ресурсы и соответствует современным требованиям оформления материала.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми традиционными формами, но и интерактивными формами, такими как, интерактивная лекция, дискуссия, разбор практических ситуаций.

При подготовке рабочей программы широко использовались различные литературные и периодические издания, законодательные и подзаконные акты, нормативно-методические и нормативно-технические документы и другие материалы, связанные с организацией бухгалтерского учета, что положительно сказалось на качестве подготовленной рабочей программы.

Рецензент, директор

ООО «Центр Оказания консалтинговых услуг»



М.В.Митова

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу  
дисциплины «Основы бухгалтерского учета»  
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензируемая рабочая программа предусматривает все необходимые компоненты подготовки специалистов по заявленной программе. Дисциплина как самостоятельная отрасль экономических знаний занимает особое место в системе экономических дисциплин.

Практическая значимость дисциплины дает возможность изучить и овладеть навыками применения плана счетов бухгалтерского учета; основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета; правилами и техникой заполнения первичной учетной документации и регистров бухгалтерского учета; анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.

Основная часть рабочей программы определяет цель и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины и учебно-тематический план; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах; формы контроля по учебному плану; содержание лекционного курса, семинарских (практических) занятий, перечень вопросов для самостоятельного изучения и контролем знаний студентов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и интернет-ресурсы и соответствует современным требованиям оформления материала.

Таким образом, рабочая программа дисциплины может быть использована в учебном процессе филиала.

Рецензент,  
кандидат экономических наук, доцент,  
доцент кафедры экономики и менеджмента  
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет» в г.Тихорецке



И.В. Кузнецова