



1920

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



Рабочая программа дисциплины
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
специальности 43.02.11 Гостиничный сервис


2020

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 №475 (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.06.2014 № 32876)

| | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Дисциплина | ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ | |
| Форма обучения | очная | |
| Учебный год | 2020-2021 | |
| 2 курс | | 4 семестр |
| лекции | | 38 ч |
| практические занятия | | 38 ч |
| самостоятельные занятия | | 38 ч |
| форма итогового контроля | | экзамен |

Составитель: преподаватель  И.А. Павловская
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Протокол № 10 от 27 мая 2020 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  Е.П. Бакланова
подпись

Рецензент (-ы):


Генеральный директор ООО «Аудит - Геленджик»  В.Ю. Пирогов
подпись, печать

Директор ООО «Ромашка»  О.В. Завыленкова
подпись, печать


ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
Специальность среднего профессионального образования:
43.02.11 Гостиничный сервис

СОГЛАСОВАНО:

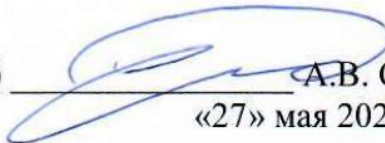
Зам. директора по УР филиала


Т.А. Резуненко
«27» мая 2020 г.

Заведующая сектором библиотеки филиала


Л. Г. Соколова
«27» мая 2020 г.

Инженер-электроник
(Программно-информационное обеспечение)


А.В. Сметанин
«27» мая 2020 г.

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) | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 11 |
| 2.2. Структура дисциплины | 12 |
| 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины | 12 |
| 2.4. Содержание разделов дисциплины | 15 |
| 2.4.1. Занятия лекционного типа | 15 |
| 2.4.2. Занятия семинарского типа | 17 |
| 2.4.3. Практические занятия | 17 |
| 2.4.4. Содержание самостоятельной работы | 19 |
| 2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине | 20 |
| 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 22 |
| 3.1. Образовательные технологии при проведении лекций | 22 |
| 3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий | 25 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 25 |
| 4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 25 |
| 4.2. Перечень необходимого программного обеспечения | 26 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 27 |
| 5.2. Дополнительная литература | 27 |
| 5.4. Периодические издания | 28 |
| 5.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 28 |
| 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 29 |
| 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ | 32 |
| 7.1. Паспорт фонда оценочных средств | 32 |
| 7.2. Оценочные средства для проведения текущей аттестации | 35 |
| 7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации | 42 |
| 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 44 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.04 Бухгалтерский учет относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла (ОП).

Для освоения дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет 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.04 Бухгалтерский учет:

| № 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.04 Бухгалтерский учет, как предшествующей, необходимо для изучения дисциплины МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта.

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

Главная цель рабочей программы дисциплины «Бухгалтерский учет» является закрепление статуса престижного и конкурентоспособного направления, надежно поставляющего высококвалифицированные, обладающие необходимыми компетенциями, востребованные на рынке труда кадры.

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

- обобщить и систематизировать знания по бухгалтерскому учету;
- научить обучающихся общим правилам организации бухгалтерского учета, основам ведения бухгалтерского учета, документально оформлять хозяйственные операции по объектам учета.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **знать**:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 76 часов;
- самостоятельная работа 38 часов.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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**, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию;

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей;

ПК 2.3. Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг;

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

| № 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: профессиональными 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 профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | – содержание законодательных актов и нормативных документов, определяющих правовые основы бухгалтерского учета в Российской Федерации; – содержание методик ведения бухгалтерского учета | – применять стандарты ведения бухгалтерского учета | – методикой ведения бухгалтерского учета |
| 3. | ОК 3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | – методы принятия решений в рамках компетентности специалиста | – осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, обобщать и оценивать результаты | Выработка и принятие управленческих решений: способность |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | Знать: | Уметь: | практический опыт (владеть): |
| | | | | | 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 | <ul style="list-style-type: none"> – содержание законодательных актов и нормативных документов, определяющих правовые основы бухгалтерского учета в Российской Федерации; – содержание методик ведения бухгалтерского учета | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – современные формы информационно-коммуникационные технологии, – основные методы ИКТ в своей профессиональной деятельности; – методы поиска и самостоятельного использования различных источников | <ul style="list-style-type: none"> – 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, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> – методы работы в коллективе и команде; – понимание психологических особенностей функционирования личности, группы, общества, мирового сообщества | <ul style="list-style-type: none"> – включаться в работу профессиональных групп; – организовывать сотрудничество, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность и творческие способности, готовность к взаимодействию с коллегами, руководством, партнерами | <ul style="list-style-type: none"> – использовать современные ИКТ в работе с информацией, результатами исследований и для реализации профессиональной деятельности; – делать вклад в личностный рост и повышение эффективности других участников профессиональной деятельности |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|--|---|
| | | | Знать: | Уметь: | практический опыт (владеть): |
| 7. | ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий | <ul style="list-style-type: none"> – права, обязанности и ответственность бухгалтера; – психологические методы работы в коллективе и команде; понимать психологические особенности функционирования личности, группы, общества | <ul style="list-style-type: none"> – развивать аналитическое мышление, ответственность, коммуникабельность, креативность, инициативность, эмоциональную сдержанность, лидерские и организаторские качества | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – цель, задачи и принципы бухгалтерского учета; – формы и структуру бухгалтерского учета | <ul style="list-style-type: none"> – осваивать новые методы и технологии в сфере бухгалтерского учета для развития для развития профессиональных навыков | <ul style="list-style-type: none"> – способность к освоению новых технологий; организовывать самообразование и повышение своей квалификации |
| 9. | ОК 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – критерии бухгалтерского учета на основе российского и мирового опыта своей дальнейшей профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – выполнять разнообразные профессиональные задачи с использованием на практике своих знаний и навыков в различных меняющихся и нестандартных условиях | <ul style="list-style-type: none"> – технологией в профессиональной деятельности к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям |
| 10. | ПК 1.2 | Бронировать и вести документацию. | <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, нормы и правила ведения документации; – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению; – нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета | <ul style="list-style-type: none"> – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять документацию |
| 11. | ПК 2.1 | Принимать, регистрировать и размещать гостей | <ul style="list-style-type: none"> – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению; – нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского | <ul style="list-style-type: none"> – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – принимать, регистрировать и размещать гостей и оформлять необходимую документацию |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|--|---|
| | | | Знать: | Уметь: | практический опыт (владеть): |
| | | | учета | организаций; | |
| 12. | ПК 2.3 | Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг | – нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета | – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | – заключения договоров об оказании гостиничных услуг |
| 13. | ПК 2.4 | Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг | – структуру договоров и требования к их составлению; – бухгалтерские документы; – нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета | – использовать данные и требования к составлению договоров и бухгалтерских документов. | Оформление договоров об оказании гостиничных услуг |
| 14. | ПК 2.6 | Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены | – особенности ценообразования в гостиничном сервисе; – учет и порядок ведения кассовых операций; – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению; – нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; | – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | – процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены |
| 15. | ПК 3.2 | Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). | – особенности ценообразования в гостиничном сервисе; – учет и порядок ведения кассовых операций; – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению | – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | –оформлять необходимые документы по предоставлению услуги питания в номерах |
| 16. | ПК 3.3 | Вести учет | – состав | – определять состав | – оформление |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|---|--|--|
| | | | Знать: | Уметь: | практический опыт (владеть): |
| | | оборудования и инвентаря гостиницы. | оборудования и инвентаря гостиницы; – основы бухгалтерского учета оборудования и инвентаря гостиницы | оборудования и инвентаря гостиницы; – вести бухгалтерский учет оборудования и инвентаря гостиницы; – организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных | гостиничной документации, составление, учет оборудования и инвентаря гостиницы, хранение отчетных данных |
| 17. | ПК 4.1 | Выявлять спрос на гостиничные услуги | – особенности ценообразования в гостиничном сервисе; – находить и использовать необходимую экономическую информацию; – учет и порядок ведения кассовых операций; – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению; | – работать с методической и нормативной документацией, – разбираться в номенклатуре дел; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | – находить и использовать необходимую экономическую информацию; – выявлять спрос на гостиничные услуги. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 114 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 76 |
| в том числе: | |
| занятия лекционного типа | 38 |
| практические занятия | 38 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 38 |
| в том числе: | |
| реферат, эссе, доклады, тесты | 18 |
| самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала | 20 |
| Промежуточная 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. Основы бухгалтерского учета | 36 | 12 | 12 | 12 |
| 1 | Сущность бухгалтерского учета | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Правовое обеспечение ведения учета | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Бухгалтерский баланс | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Счета бухгалтерского учета | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | Носители учетной информации | 6 | 2 | 2 | 2 |
| | Раздел 2. Организация ведения бухгалтерского учета | 78 | 26 | 26 | 26 |
| 6 | Учет денежных средств и расчетных операций | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 7 | Учет имущества гостиницы | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 8 | Учет ценностей принадлежащих гостям гостиницы | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 9 | Учет затрат предприятий сферы Гостиничного сервиса | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 10 | Ценообразование в гостиничном сервисе. | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 11 | Учет процесса оказания услуг в сфере гостиничного сервиса | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 12 | Инвентаризация имущества. | 6 | 2 | 2 | 2 |
| | Всего по дисциплине: | 114 | 38 | 38 | 38 |

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов, тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| Раздел 1. Основы бухгалтерского учета | | | |
| Тема 1. Сущность бухгалтерского учета | Содержание учебного материала: Сущность бухгалтерского учета и его задачи. Функции и пользователи данными бухгалтерского учета. Понятие объекта бухгалтерского учёта и его виды: имущество, источники образования имущества, хозяйственные операции, результат деятельности организации. Виды учетных измерителей: натуральный, трудовой, стоимостной. | 2 | 1,2 |
| | Практические занятия. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа</i> – составить словарь терминов характеризующих объекты учета | 2 | 2 3 |
| Тема 2. Правовое | Содержание учебного материала: | 2 | 1,2 |
| | Сущность нормативного регулирования ведения бухгалтерского | | |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| обеспечение ведения учета. | учета и налогообложения в Российской Федерации. Содержание Федерального закона РФ "О бухгалтерском учете". Понятие об учетной политике предприятия. | | |
| | Практические занятия. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - выполнить поиск регламента ведения учета отдельных объектов учета и обобщения сведений о них в нормативных документах. | 2 | 2 3 |
| Тема 3. Бухгалтерский баланс | Содержание учебного материала: | 2 | 1,2 |
| | Понятие и значение бухгалтерского баланса. Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив), раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса. | | |
| | Практические занятия. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - составить бухгалтерский баланс по предложенному перечню остатков объектов учета | 2 | 2 3 |
| Тема 4. Счета бухгалтерского учета | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Понятие бухгалтерского счета, его назначение и структура. Характеристика понятий: "сальдо начальное", "сальдо конечное", "дебет", "кредит", "оборот кредитовый", "оборот дебетовый". Понятие хозяйственной операции. Понятие двойной записи и ее значение. Корреспонденция счетов. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах. Подведение сальдо конечного по счетам. Понятие плана счетов финансово- хозяйственной деятельности организации, его назначение. Понятие субсчета, забалансового счета. | | |
| | Практические занятия. | 4 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - составить счета бухгалтерского учета по предложенному перечню остатков объектов учета и хозяйственным операциям | 4 | 3 |
| Тема 5. Носители учетной информации | Содержание учебного материала: | 2 | |
| | Понятие бухгалтерского документа как носителя учетной информации. Значение документации в бухгалтерском учете. Реквизиты документа: обязательные и дополнительные. Требования, предъявляемые к оформлению бухгалтерских документов. Понятие первичного документа, учетных регистров, бухгалтерской отчетности; их взаимосвязь. Понятие документооборота, его содержание и значение в бухгалтерском учете. | | 1,2 |
| | Практические занятия. | 2 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - выделить реквизиты предложенного первичного документа | 2 | 3 |
| Раздел 2. Организация ведения бухгалтерского учета | | | |
| Тема 6. Учет денежных средств и расчетных операций | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Понятие кассовых операций. Лимит кассы. Документальное оформление кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). Аналитический регистр кассовых операций (кассовая книга). Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассовых операций. Виды банковских счетов используемых организациями. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету (платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, объявление на взнос наличными, денежный чек). Аналитический регистр учета операций по счетам в банке (выписка банка по лицевому счету). Синтетический учет операций по расчетному счету. Учет операций по специальным счетам в банке. Порядок составления и использования документов: договор, платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, | | |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | счет-фактура. Учет расчетов по налогам налогу на добавленную стоимость. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками: документальное оформление (счет фактура) и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами: документальное оформление и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности. | | |
| | Практические занятия: Ведение учета кассовых операций. Ведение учета операций по расчетному счету | 4 | |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - выполнить подбор бланков первичных документов, применяемых для учета денежных средств и расчетов; оформить операции по учету денежных средств и расчетов; | 4 | 2 |
| | | | 3 |
| Тема 7. Учет имущества гостиницы | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Понятие имущества, его виды исходя из продолжительности использования. Единица учета. Номенклатура - ценник. Инвентарный номер. Виды применяемой оценки (фактическая себестоимость, твердая учетная цена, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость). Документальное оформление наличия (карточка учета) движения (накладная, требование, акт приемки-передачи). Синтетический учет имущества. Понятие инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. Учет в местах использования инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. | | 2 |
| | Практические занятия: Ведение учета оборудования гостиницы. | 4 | |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - выполнить подбор бланков первичных документов, применяемых для учета оборудования гостиницы и оформить операции по учету оборудования гостиницы; | 4 | 3 |
| Тема 8. Учет ценностей принадлежащих гостям гостиницы | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Виды ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Документация по учету ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Забалансовые счета, их назначение и структура. | | |
| | Практическое занятие: Ведение учета ценностей, принадлежащих гостям гостиницы | 4 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - оформить операции по учету ценностей, принадлежащих гостям гостиницы | 4 | 3 |
| Тема 9. Учет затрат предприятий сферы гостиничного сервиса | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Понятие затрат на предприятиях сферы сервиса. Группировка затрат по экономическим элементам. Документальное оформление учета затрат в связи с оказанием услуг сервиса. Синтетический учет затрат на предприятиях сферы гостиничного сервиса. Расчет фактической себестоимости оказанных услуг. Организация учета затрат оказываемых услуг. | | |
| | Практическое занятие: Ведение учета затрат деятельности гостиницы. | 4 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - оформить операции по учету затрат гостиницы | 4 | 3 |
| Тема 10. Ценообразование в гостиничном сервисе | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Виды цен и условия их применения в сфере гостиничного сервиса. Структура цены. Налогообложение гостиничных услуг (НДС). Расчет величины цены продаж оказываемых услуг. Документальное оформление ценообразования услуг гостиницы (прайс-лист). | | |
| | Практическое занятие: Формирование цены на услуги гостиницы | 4 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> – определить величину цены на услуги гостиницы | 4 | 3 |
| | Содержание учебного материала: | 4 | 1,2 |
| | Понятие и виды оказываемых услуг предприятиями сферы сервиса. | | |

| | | | |
|---|--|------------|--------|
| Тема 11. Учет процесса оказания услуг в сфере гостиничного сервиса | Договор оказания услуг. Оценка оказываемых услуг предприятиями сферы гостиничного сервиса. Документальное оформление расчетов за оказанные услуги предприятиями сферы сервиса (счет фактура, счет на оплату услуг). Учет платежей от гостей за предоставленные услуги. Определение величины выручки. Синтетический учет процесса продажи оказанных услуг. Учет операций по продаже услуг гостиницы. | | |
| | Практическое занятие: Ведение учета процесса продажи оказываемых услуг гостиницей | 4 | 2 3 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> - выполнить подбор бланков первичных документов, применяемых для учета процесса продажи услуг гостиницей; оформить операции по учету процесса продажи услуг гостиницей; | 4 | |
| Тема 12. Инвентаризация имущества | Содержание учебного материала: | 2 | 1,2 |
| | Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Задачи и причины проведения инвентаризации. План и порядок проведения инвентаризации. Виды инвентаризации (по объему и месту проведения, по назначению). Инвентаризационные комиссии. Последовательность проведения инвентаризации. Учет результатов инвентаризации: документальное оформление (инвентаризационная ведомость, сличительная ведомость) и синтетический учет (счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»). Процедура взыскания недостачи. Процедура оприходования излишков. | | |
| | Практические занятия: Процесс подготовки к инвентаризации на предприятии сферы услуг. Проведение инвентаризации имущества гостиницы. | 2 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа</i> – оформить результат инвентаризации | 2 | 3 |
| Всего: | | 114 | |

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. Основы бухгалтерского учета | | | |
| 1 | Сущность 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 | Правовое обеспечение ведения учета | Сущность нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и налогообложения в Российской Федерации. Содержание Федерального закона РФ "О бухгалтерском учете". Понятие об учетной политике предприятия | У |
| 3 | Бухгалтерский баланс | Понятие и значение бухгалтерского баланса. Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив), раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса. | У |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 4 | Счета бухгалтерского учета | Понятие бухгалтерского счета, его назначение и структура. Характеристика понятий: "сальдо начальное", "сальдо конечное", "дебет", "кредит", "оборот кредитовый", "оборот дебетовый". Понятие хозяйственной операции. Понятие двойной записи и ее значение. Корреспонденция счетов. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах. Подведение сальдо конечного по счетам. Понятие плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации, его назначение. Понятие субсчета, забалансового счета. | У |
| 5 | Носители учетной информации | Понятие бухгалтерского документа как носителя учетной информации. Значение документации в бухгалтерском учете. Реквизиты документа: обязательные и дополнительные. Требования, предъявляемые к оформлению бухгалтерских документов. Понятие первичного документа, учетных регистров, бухгалтерской отчетности; их взаимосвязь. Понятие документооборота, его содержание и значение в бухгалтерском учете | У |
| Раздел 2. Организация ведения бухгалтерского учета | | | |
| 6 | Учет денежных средств и расчетных операций | Понятие кассовых операций. Лимит кассы. Документальное оформление кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). Аналитический регистр кассовых операций (кассовая книга). Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассовых операций. Виды банковских счетов используемых организациями. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету (платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, объявление на взнос наличными, денежный чек). Аналитический регистр учета операций по счетам в банке (выписка банка по лицевому счету). Синтетический учет операций по расчетному счету. Учет операций по специальным счетам в банке. Порядок составления и использования документов: договор, платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, счет-фактура. Учет расчетов по налогам на добавленную стоимость. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками: документальное оформление (счет фактура) и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами: документальное оформление и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности | У |
| 7 | Учет имущества гостиницы | Понятие имущества, его виды исходя из продолжительности использования. Единица учета. Номенклатура - ценник. Инвентарный номер. Виды применяемой оценки (фактическая себестоимость, твердая учетная цена, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость). Документальное оформление наличия (карточка учета) движения (накладная, требование, акт приемки-передачи). Синтетический учет имущества. Понятие инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. Учет в местах использования инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. | У |
| 8 | Учет ценностей принадлежащих гостям гостиницы | Виды ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Документация по учету ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Забалансовые счета, их назначение и структура | У |
| 9 | Учет затрат предприятий сферы гостиничного сервиса | Понятие затрат на предприятиях сферы сервиса. Группировка затрат по экономическим элементам. Документальное оформление учета затрат в связи с оказанием услуг сервиса. Синтетический учет затрат на предприятиях сферы гостиничного сервиса. Расчет фактической себестоимости оказанных услуг. Организация учета затрат оказываемых услуг | У |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 10 | Ценообразование в гостиничном сервисе | Виды цен и условия их применения в сфере гостиничного сервиса. Структура цены. Налогообложение гостиничных услуг (НДС). Расчет величины цены продаж оказываемых услуг. Документальное оформление ценообразования услуг гостиницы (прайс-лист). | У |
| 11 | Учет процесса оказания услуг в сфере гостиничного сервиса | Понятие и виды оказываемых услуг предприятиями сферы сервиса. Договор оказания услуг. Оценка оказываемых услуг предприятиями сферы гостиничного сервиса. Документальное оформление расчетов за оказанные услуги предприятиями сферы сервиса (счет фактура, счет на оплату услуг). Учет платежей от гостей за предоставленные услуги. Определение величины выручки. Синтетический учет процесса продажи оказанных услуг. Учет операций по продаже услуг гостиницы | У |
| 12 | Инвентаризация имущества | Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Задачи и причины проведения инвентаризации. План и порядок проведения инвентаризации. Виды инвентаризации (по объему и месту проведения, по назначению). Инвентаризационные комиссии. Последовательность проведения инвентаризации. Учет результатов инвентаризации: документальное оформление (инвентаризационная ведомость, сличительная ведомость) и синтетический учет (счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»). Процедура взыскания недостачи. Процедура оприходования излишков. | У |

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

Практические занятия проводятся после лекционного занятия и проработки основных положений тем на семинарских занятиях методом опроса или тестирования. Практические занятия позволяют подвести обучающихся к завершающему этапу обучения – текущему и итоговому контролю.

| № раздела | Наименование раздела (темы) | Содержание занятий | Форма текущего контроля |
|--|------------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы бухгалтерского учета | | | |
| 1 | Сущность бухгалтерского учета. | Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Основные этапы развития бухгалтерского учета. 2. Зарождение и становление бухгалтерского учета в России. 3. Хозяйственный учет в системе управления. Виды хозяйственного учета. 4. Задачи, методы и принципы бухгалтерского учета. | У, Т |
| 2 | Правовое обеспечение ведения учета | Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 2. Структура ФЗ «О бухгалтерском учете». 3. Положения по бухучету. | У, Т |
| 3 | Бухгалтерский баланс | Дискуссия по теоретическим вопросам: 1. Понятие и значение бухгалтерского баланса. 2. Виды балансов. 3. Структура и содержание бухгалтерского баланса. 4. Составить схему баланса, структуру актива баланса, структуру пассива баланса. | У, Т |

| | | | |
|---|---|---|------|
| 4 | Счета бухгалтерского учета | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие бухгалтерского счета, его назначение и структура. 2. Структура плана счетов. 3. Классификация и виды счетов. 4. Перечислить разделы и состав Плана счетов бухгалтерского учета. 5. Определить тип бухгалтерских счетов. | У, Т |
| 5 | Носители учетной информации | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значение документации в бухгалтерском учете Реквизиты документа. Основные элементы документов. 2. Классификация и виды документов. 3. Понятие документооборота, его содержание и значение в бухгалтерском учете. | У, Т |
| Раздел 2. Организация ведения бухгалтерского учета | | | |
| 6 | Учет денежных средств и расчетных операций | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). 2. Документальное оформление операций по расчетному счету (платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, объявление на взнос наличными, денежный чек). 3. Порядок составления и использования документов: договор, платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, счет-фактура. 4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками: документальное оформление (счет фактура) и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности. 5. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям. Оформлять унифицированные формы первичной учетной документации. Построение и заполнение учетных регистров. | У, Т |
| 7 | Учет имущества гостиницы | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие имущества, его виды исходя из продолжительности использования. 2. Виды применяемой оценки (фактическая себестоимость, твердая учетная цена, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость). 3. Понятие инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. 4. Документальное оформление наличия (карточка учета) движения (накладная, требование, акт приемки-передачи). 5. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям. Оформлять унифицированные формы первичной учетной документации. Построение и заполнение учетных регистров. | У, Т |
| 8 | Учет ценностей принадлежащих гостям гостиницы | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. 2. Документация по учету ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. 3. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям. Оформлять унифицированные формы первичной учетной документации. Построение и заполнение учетных регистров. | У, Т |

| | | | |
|---|---|---|------|
| 9 | Учет затрат предприятий сферы гостиничного сервиса | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие затрат на предприятиях сферы сервиса. 2. Группировка затрат по экономическим элементам. 3. Документальное оформление учета затрат в связи с оказанием услуг сервиса. 4. Синтетический учет затрат на предприятиях сферы гостиничного сервиса | У, Т |
| 10 | Ценообразование в гостиничном сервисе | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды цен и условия их применения в сфере гостиничного сервиса. 2. Структура цены. Расчет величины цены продаж оказываемых услуг. 3. Документальное оформление ценообразования услуг гостиницы (прайс-лист). 4. Перечислить факторы влияющие на цену услуг в гостиничном сервисе. | У, Т |
| 11 | Учет процесса оказания услуг в сфере гостиничного сервиса | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды оказываемых услуг предприятиями сферы сервиса. 2. Оценка оказываемых услуг предприятиями сферы гостиничного сервиса. 3. Документальное оформление расчетов за оказанные услуги предприятиями сферы сервиса (счет фактура, счет на оплату услуг). 4. Определение величины выручки. 5. Учет операций по продаже услуг гостиницы | У, Т |
| 12 | Инвентаризация имущества | <p>Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств. 2. Задачи и причины проведения инвентаризации. План и порядок проведения инвентаризации. 3. Виды инвентаризации (по объему и месту проведения, по назначению). 4. Последовательность проведения инвентаризации. 5. Учет результатов инвентаризации: документальное оформление | У, Т |
| <i>Примечание: Т – тестирование, У – устный опрос</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. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
2. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
3. Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
4. Процесс создания отдела бухгалтерии на предприятии, его функции и роль.
5. Права и обязанности бухгалтера.
6. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
7. Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
8. Источники формирования хозяйственных средств.

9. Признаки хозяйственных операций.
10. Формирование принципа двусторонности в виде балансового уравнения.
11. Развития понятий об оценке в учете.
12. Значение и сущность бухгалтерской оценки.
13. Себестоимость и цена: основные отличия.
14. Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовки.
15. Основные положения теории динамического баланса Е.Шмаленбаха.
16. Факты хозяйственной жизни - основной объект бухгалтерского наблюдения.
17. Баланс и инвентарь – сходства и различия.
18. Влияние модификаций балансового уравнения на структуру баланса.
19. Основатель балансовой теории – И.Ф. Шер.
20. Классификация счетов – исторический аспект.
21. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
22. Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
23. Возникновение двойной записи.
24. Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.
25. Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
26. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
27. Сущность вертикальной структуры баланса.
28. Принципы организации аналитического учета.
29. Классификация счетов бухгалтерского учета.
30. Принципы построения плана счетов.
31. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание.
32. Понятие и необходимость первичного учета на предприятии.
33. Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.
34. Документирование – основа информационной системы бухгалтерского учета.
35. Документирование в условиях компьютеризации.
36. Калькулирование: понятие и назначение, виды калькуляций.
37. Выручка, доход, прибыль: содержание и значение.
38. Роль забалансовых счетов в бухгалтерском учете.
39. Учетные регистры: понятие, классификация, применение.
40. Компьютерная форма учета: окно в будущее.

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 38 часов учебного времени.

| № п/п | Наименование раздела | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|-------|--|---|
| 1 | Основы бухгалтерского учета | <ol style="list-style-type: none"> 1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1 2. 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. 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. В. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с. 4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 325 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/1 |
| 2 | Организация ведения бухгалтерского учета | <ol style="list-style-type: none"> 1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1 2. 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. 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. В. Плеханова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. – 306с. 4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 325 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/1 |

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 (лабораторным) 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. Основы бухгалтерского учета | | | | |
| 1 | Сущность 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 | Правовое обеспечение ведения учета | Сущность нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и налогообложения в Российской Федерации. Содержание Федерального закона РФ "О бухгалтерском учете". Понятие об учетной политике предприятия | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 2 |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| 3 | Бухгалтерский баланс | Понятие и значение бухгалтерского баланса. Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив), раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса. | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 2 |
| 4 | Счета бухгалтерского учета | Понятие бухгалтерского счета, его назначение и структура. Характеристика понятий: "сальдо начальное", "сальдо конечное", "дебет", "кредит", "оборот кредитовый", "оборот дебетовый". Понятие хозяйственной операции. Понятие двойной записи и ее значение. Корреспонденция счетов. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах. Подведение сальдо конечного по счетам. Понятие плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации, его назначение. Понятие субсчета, забалансового счета. | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 5 | Носители учетной информации | Понятие бухгалтерского документа как носителя учетной информации. Значение документации в бухгалтерском учете. Реквизиты документа: обязательные и дополнительные. Требования, предъявляемые к оформлению бухгалтерских документов. Понятие первичного документа, учетных регистров, бухгалтерской отчетности; их взаимосвязь. Понятие документооборота, его содержание и значение в бухгалтерском учете | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 2 |
| Раздел 2. Организация ведения бухгалтерского учета | | | | |
| 6 | Учет денежных средств и расчетных операций | Понятие кассовых операций. Лимит кассы. Документальное оформление кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). Аналитический регистр кассовых операций (кассовая книга). Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассовых операций. Виды банковских счетов используемых организациями. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету (платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, объявление на взнос наличными, денежный чек). Аналитический регистр учета операций по счетам в банке (выписка банка по лицевому счету). Синтетический учет операций по расчетному счету. Учет операций по специальным счетам в банке. Порядок составления и использования документов: договор, платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, счет-фактура. Учет расчетов по налогам на добавленную стоимость. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками: документальное оформление (счет фактура) и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами: документальное оформление и синтетический учет по созданию расчетов и оплате задолженности | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| 7 | Учет имущества гостиницы | Понятие имущества, его виды исходя из продолжительности использования. Единица учета. Номенклатура - ценник. Инвентарный номер. Виды применяемой оценки (фактическая себестоимость, твердая учетная цена, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость). Документальное оформление наличия (карточка учета) движения (накладная, требование, акт приемки-передачи). Синтетический учет имущества. Понятие инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. Учет в местах использования инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 8 | Учет ценностей принадлежащих гостям гостиницы | Виды ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Документация по учету ценностей, принадлежащих гостям гостиницы. Забалансовые счета, их назначение и структура | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 9 | Учет затрат предприятий сферы гостиничного сервиса | Понятие затрат на предприятиях сферы сервиса. Группировка затрат по экономическим элементам. Документальное оформление учета затрат в связи с оказанием услуг сервиса. Синтетический учет затрат на предприятиях сферы гостиничного сервиса. Расчет фактической себестоимости оказанных услуг. Организация учета затрат оказываемых услуг | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 10 | Ценообразование в гостиничном сервисе | Виды цен и условия их применения в сфере гостиничного сервиса. Структура цены. Налогообложение гостиничных услуг (НДС). Расчет величины цены продаж оказываемых услуг. Документальное оформление ценообразования услуг гостиницы (прайс-лист). | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 11 | Учет процесса оказания услуг в сфере гостиничного сервиса | Понятие и виды оказываемых услуг предприятиями сферы сервиса. Договор оказания услуг. Оценка оказываемых услуг предприятиями сферы гостиничного сервиса. Документальное оформление расчетов за оказанные услуги предприятиями сферы сервиса (счет фактура, счет на оплату услуг). Учет платежей от гостей за предоставленные услуги. Определение величины выручки. Синтетический учет процесса продажи оказанных услуг. Учет операций по продаже услуг гостиницы | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 4 |
| 12 | Инвентаризация имущества | Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Задачи и причины проведения инвентаризации. План и порядок проведения инвентаризации. Виды инвентаризации (по объему и месту проведения, по назначению). Инвентаризационные комиссии. Последовательность проведения инвентаризации. Учет результатов инвентаризации: документальное оформление (инвентаризационная ведомость, сличительная ведомость) и синтетический учет (счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»). Процедура взыскания недостачи. Процедура оприходования излишков. | лично-деятельностное обучение, контекстное обучение | 2 |

| | | |
|--|-------------------------------------|----|
| | Итого по курсу | 38 |
| | в том числе интерактивное обучение* | 18 |

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. Составление структурно – логических схем. | 4 |
| 5 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 5 | Дискуссия по теоретическим вопросам. | 2 |
| 6 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 6 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. | 4 |
| 7 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 7 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. | 4 |
| 8 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 8 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением. | 4 |
| 9 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 9 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением | 4 |
| 10 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 10 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением | 4 |
| 11 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 11 | Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально с групповым обсуждением | 4 |
| 12 | ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 12 | Дискуссия по теоретическим вопросам. | 2 |
| | | Итого по курсу | 38 |
| | | в том числе интерактивное обучение* | 18 |

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 Экономики и бухгалтерского учёта.

Оборудование учебного кабинета:

- Столы, стулья ученические;
- Доска аудиторная;
- Шкаф №31619247;
- Станция рабочая в составе (компьютер);
- Проектор benq mx532;

- Экран настенный digis optimal c-dsoc 1101;
- Кондиционер (сплит–система).

Учебно-методическое обеспечение кабинета

- Рабочие программы дисциплин
- Фонды оценочных средств
- Методические разработки к занятиям
- Раздаточный материал
- Демонстрационные материалы (мультимедийные презентации, видеофильмы)
- Наглядные пособия (альбом с образцами первичных документов по бухгалтерскому учету и формы отчетности);

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

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - URL: - <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 284 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433598#page/1>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 325 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/1>
4. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 178 с. – (Профессиональное образование). <https://www.biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/1>
5. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Лупикова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-437157#page/1>
6. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 275 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-437387#page/1>
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 429 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433407#page/1>

5.2. 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. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 165 с.
4. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. - Москва :

Издательство Юрайт, 2019. - 457 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430347>

5. Бакаев, А.С. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-organizacij-i-instrukciya-po-ego-primeneniyu-431058#page/17>

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. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL:<http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL:www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:<http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». - URL:<http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:<http://нэб.рф/>
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
13. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
14. Статьи по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту РФ [Электронный ресурс] – [М.,2015]. – URL: <http://www.audit-it.ru>

15. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.buhonline.ru>
16. 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 | Основы бухгалтерского учета | ОК 1-9, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1. | Реферат, тест |
| 2 | Организация ведения бухгалтерского учета | ОК 1-9, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1. | 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; – 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; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. |

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

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, качестве 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 «Бухгалтерский учет» с использованием балльно-рейтинговой оценки работы обучающегося в семестре

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

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 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 |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|---|---|---|------------------------|
| Практическое исполнение работ | 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 рефератов для проведения текущей аттестации

41. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
42. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
43. Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
44. Процесс создания отдела бухгалтерии на предприятии, его функции и роль.
45. Права и обязанности бухгалтера.
46. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
47. Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
48. Источники формирования хозяйственных средств.
49. Признаки хозяйственных операций.
50. Формирование принципа двусторонности в виде балансового уравнения.
51. Развитие понятий об оценке в учете.
52. Значение и сущность бухгалтерской оценки.
53. Себестоимость и цена: основные отличия.
54. Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовки.
55. Основные положения теории динамического баланса Е.Шмаленбаха.
56. Факты хозяйственной жизни - основной объект бухгалтерского наблюдения.
57. Баланс и инвентарь – сходства и различия.
58. Влияние модификаций балансового уравнения на структуру баланса.
59. Основатель балансовой теории – И.Ф. Шер.
60. Классификация счетов – исторический аспект.
61. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
62. Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
63. Возникновение двойной записи.
64. Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.
65. Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
66. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
67. Сущность вертикальной структуры баланса.

68. Принципы организации аналитического учета.
69. Классификация счетов бухгалтерского учета.
70. Принципы построения плана счетов.
71. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание.
72. Понятие и необходимость первичного учета на предприятии.
73. Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.
74. Документирование – основа информационной системы бухгалтерского учета.
75. Документирование в условиях компьютеризации.
76. Калькулирование: понятие и назначение, виды калькуляций.
77. Выручка, доход, прибыль: содержание и значение.
78. Роль забалансовых счетов в бухгалтерском учете.
79. Учетные регистры: понятие, классификация, применение.
80. Компьютерная форма учета: окно в будущее.

Примерное тестирование по основам бухгалтерского учета

- 1. Учитывается ли материальная помощь при расчете средней заработной платы для начисления отпускных?**
 - а) нет
 - б) учитывается только та, которая не облагается налогом с доходов
 - в) учитывается только та, которая облагается налогом с доходов
 - г) да
- 2. Недостачи и потери от порчи материальных ценностей в цехах включаются в состав...**
 - а) административных расходов
 - б) других прямых расходов
 - в) прямых материальных расходов
 - г) общепроизводственных расходов
- 3. Каким образом не производится исправление ошибок в финансовом учете?**
 - а) исправлением первичной документации
 - б) корректурным способом
 - в) дополнительной проводкой
 - г) методом "красного сторно"
- 4. Какие из данных расходов не относятся к административным расходам?**
 - а) амортизация производственного оборудования
 - б) расходы на связь
 - в) расходы на служебные командировки
 - г) налоги
- 5. Расходы на охрану труда, технику безопасности и охрану окружающей среды на производственном предприятии включаются в состав:**
 - а) административных расходов
 - б) общепроизводственных расходов
 - в) расходов на сбыт
 - г) прочих операционных расходов

6. Какие из данных расходов включаются в производственную себестоимость продукции (работ, услуг)?

- а) переменные общепроизводственные и распределенные постоянные общепроизводственные расходы
- б) прямые расходы на оплату труда
- в) прямые материальные расходы
- г) расходы на сбыт

7. За какую задолженность нельзя выписывать вексель?

- а) за полученные работы, услуги
- б) за приобретенные акции
- в) за произведенную предоплату
- г) за полученный товар

8. Фактическая производственная себестоимость выпущенной готовой продукции отражается в фин. учете записью

- а) Дт 79 Кт 23
- б) Дт 91 Кт 23
- в) Дт 26 Кт 23
- г) Дт 90 Кт 26

9. Запасы отражаются в Балансе в составе...

- а) необоротных активов
- б) собственного капитала
- в) оборотных активов
- г) расходов будущих периодов.

10. Постоянные распределенные и переменные общепроизводственные расходы относятся на себестоимость записью...

- а) Дт 79 Кт 91
- б) Дт 23 Кт 91
- в) Дт 26 Кт 91
- г) Дт 901 Кт 91

11. Предприятие заказало у транспортной организации услуги по перевозке собственного груза. на условиях сдельной оплаты за транспортные услуги. Какие первичные документы необходимо требовать бухгалтеру у транспортной организации по полученным транспортным услугам?

- а) Акт выполненных работ и талон заказчика
- б) Акт выполненных работ, копия путевого листа грузового автомобиля, заверенная транспортной организацией
- в) Акт выполненных работ, товарно-транспортная накладная, талон заказчика
- г) Акт выполненных работ, товарно-транспортная накладная

12. Какие из затрат по приобретению основных средств не относятся на увеличение их балансовой стоимости

- а) проценты по кредиту, взятому для приобретения ОС
- б) транспортные расходы по доставке
- в) гос. пошлина

г) страховые платежи

13. Какой метод оценки запасов при выбытии предусматривает выбытие запасов в той же последовательности, в которой они поступили на предприятие?

- а) метод FIFO
- б) метод средневзвешенной себестоимости
- в) метод LIFO
- г) метод цены продажи

Тест - 14. Что является критерием признания актива основным средством?

- а) стоимость более 1000 грн.
- б) использование в хозяйственной деятельности более года (операционного цикла, если он больше года)
- в) если их оприходуют по первоначальной стоимости.
- г) если операционный цикл меньше 12-ти месяцев

15. Зачислен в состав основных средств объект не требующих затрат по вводу в эксплуатацию от учредителя.

- а) Дт 10 Кт46
- б) Дт 10 Кт15
- в) Дт 10 Кт50
- г) Дт 12 Кт 10

16. Согласно ПСБУ 16 расходами отчетного периода не являются...

- а) изъятие капитала собственником
- б) увеличение обязательств
- в) уменьшение активов
- г) затраты на сбыт.

17. Запасы признаются активами, если:

1. Предприятие получит выгоды от их использования
2. Их стоимость может быть достоверно определена

Какое утверждение верно?

- а) ни одно
- б) первое
- в) второе
- г) оба

18. Что считается для готовой продукции первоначальной стоимостью?

- а) стоимость запасов, используемых для изготовления данной готовой продукции
- б) производственная себестоимость данной готовой продукции
- в) производственная себестоимость плюс расходы на сбыт
- г) цена, по которой реализуется готовая продукция

19. В соответствии с приказом по предприятию, работник возвращается из командировки и в тот же день отбывает в новую командировку. В каком размере ему следует выплатить суточные?

- а) за двое суток

- б) суточные за этот день не выплачиваются
- в) за одни сутки
- г) выдать премию

20. Расходы на исправление технически неизбежного брака относятся в состав

- а) других прямых расходов
- б) расходов на оплату труда
- в) общепроизводственных расходов
- г) прямых материальных расходов

21. Первоначальная стоимость основных средств в финансовом учете увеличивается на сумму расходов

- а) . по капитальному ремонту
- б) модернизация и реконструкция
- в) по текущему ремонту
- г) по текущему, капитальному ремонту, модернизации и реконструкции

22. Амортизация это:

- а) это систематическое распределение стоимости внеоборотных активов которые амортизируются в течении срока полезного ископаемого.
- б) окупаемый период в течении которого используется предприятие.
- в) часть стоимости основных средств которая переносится на готовую продукцию.
- г) первоначальная или переоценена стоимость за вычетом ликвидационной стоимости.

23. В каком П(с)БУ признаются основные средства.

- а) 7
- б) 16
- в) 11
- г) 30

24. Оплачено векселем покупателю

- а) Дт 36 Кт79
- б) Дт30 Кт36
- в) Дт 34 Кт36
- г) Дт38 Кт 36

25. Тест. Приобретены необоротные активы через подотчетное лицо

- а) Дт372 Кт 30
- б) Дт15 Кт372
- в) Дт20 Кт 372
- г) Дт 97 Кт 372

26. Капитальные инвестиции это:

- а) совокупность затрат на приобретение или создание материальных и нематериальных оборотных активов.
- б) производственная себестоимость данной готовой продукции
- в) производственная себестоимость плюс расходы на сбыт
- г) цена, по которой реализуется готовая продукция

27. Начислена з/п работником строительной бригады

- а) Дт 10 Кт46
- б) Дт 10 Кт15
- в) Дт151 Кт 66
- г) Дт 97 Кт 66

28. Распределена часть общепроизводительных расходов

- а) Дт 10 Кт46
- б) Дт 10 Кт15
- в) Дт 10 Кт50
- г) Дт 151 Кт 91

29. Как оцениваются долгосрочные биологические активы.

- а) по справедливой и первоначальной стоимости.
- б) использование в хозяйственной деятельности более года (операционного цикла, если он больше года)
- в) если их оприходуют по первоначальной стоимости.
- г) если операционный цикл меньше 12-ти месяцев

30. Ликвидационная стоимость это

- а) систематическое распределение стоимости необоротных активов которые амортизируются в течении срока полезного ископаемого.
- б) окупаемый период в течении которого используется предприятие.
- в) сумма которая ожидает получить от реализации долгосрочные биологические активы после окончания срока полезного использования.
- г) цена, по которой реализуется готовая продукция

31. Какие факторы влияют на изменение национальной системы бухгалтерского учета?

- а) экономические
- б) внутренние, внешние и социальные
- в) политические
- г) исторические и экономические
- д) внутренние и внешние

32. Что обязано прикладываться к финансовой отчетности?

- а) Приказ об учетной политике
- б) Баланс
- в) Устав
- г) налоговая декларация по НДС
- д) нет верного ответа

33. Уменьшение экономических выгод в виде выбытия активов или увеличение обязательств, что приводит к уменьшению собственного капитала - это

- а) доход
- б) расход
- в) амортизация
- г) убыток

д) нет верного ответа

34. Часть активов предприятия, которая остается после вычета его обязательств – это

- а) прибыль
- б) собственный капитал
- в) акционерный капитал
- г) заемный капитал
- д) нераспределенная прибыль (убыток)

35. Систематическое распределение стоимости объекта, подлежащего амортизации в течении срока его полезной эксплуатации – это

- а) инвентаризация
- б) амортизация
- в) ЛИФО
- г) ФИФО

36. Способ записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета осуществляется с применением принципа:

- а) двойной записи
- б) существующего предприятия
- в) оценки активов по фактической стоимости
- г) соответствия
- д) значимости

37. На каком счету учитывается целевое финансирование и целевые поступления

- а) 64
- б) 48
- в) 70
- г) 69

Ответы на тесты по бухгалтерскому учету:

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 1. г | 11. г | 21. г | 31.д |
| 2. г | 12. а | 22. а | 32. а |
| 3. а | 13. б | 23. г | 33. б |
| 4. а | 14. б | 24. г | 34. б |
| 5. г | 15. а | 25. б | 35. б |
| 6. г | 16. а | 26. а | 36. а |
| 7. б | 17. в | 27. в | 37. б |
| 8. г | 18. в | 28. г | |
| 9. в | 19. в | 29. а | |
| 10. в | 20. г | 30. в | |

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Бухгалтерский учёт – его сущность и значение.
2. Виды хозяйственного учёта.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учёта.
4. Задачи бухгалтерского учёта.
5. Нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учёта.
6. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.
7. Правила ведения бухгалтерского учёта.
8. Принципы бухгалтерского учёта (допущения).
9. Принципы бухгалтерского учёта (требования).
10. Формы бухгалтерского учёта.
11. Организация бухгалтерского учёта на предприятии.
12. Методы бухгалтерского учёта.
13. Инвентаризация – её сущность и значение.
14. Отражение в учёте результатов инвентаризации.
15. Бухгалтерская отчётность – её сущность и значение.
16. Пользователи бухгалтерской отчётности.
17. Бухгалтерские документы.
18. Классификация бухгалтерских документов.
19. Учётные регистры их классификация.
20. Исправление ошибок в учётных регистрах.
21. Балансовый метод отражения информации.
22. Балансовое уравнение.
23. Классификация балансов.
24. План счетов и его структура.
25. Счета бухгалтерского учёта – их структура и значение.
26. Двойная запись операций на счетах.
27. Структура активных счетов.
28. Структура пассивных счетов.
29. Синтетический и аналитический учёт.
30. Синтетический учёт кассовых операций.
31. Учёт операций по расчётному счёту.
32. Понятие и документальное оформление основных средств.
33. Синтетический учёт основных средств.
34. Амортизация основных средств.
35. Синтетический учёт НМА.
36. Учёт труда и его оплаты.
37. Удержания из заработной платы работников.
38. Учёт расчётов с поставщиками.
39. Учёт расчётов с покупателями.
40. Учёт расчётов с учредителями.

41. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
42. Понятие материально – производственных запасов.
43. Синтетический учёт МПЗ.
44. Учёт кредитов и займов.
45. Учёт финансовых вложений.
46. Учёт реализации услуг.
47. Признание и классификация доходов.
48. Признание и классификация расходов.
49. Понятие и учёт налогов и сборов.
50. Учёт формирования и распределения прибыли.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Дисциплина: «Бухгалтерский учет»

Билет №1

1. Бухгалтерский учёт – его сущность и значение.
2. Синтетический учет кассовых операций.

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 |
|---|---|
| | |

Сегодня при ООН существует организация, вырабатывающая единые методики подхода к бухгалтерскому учету.

Основным законом, регулирующим бухгалтерский учет в Российской Федерации является Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «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 (Убытки = Доходы – 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 (Стоимость – (Актив + Пассив) = 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.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

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  И.А. Павловская


подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 10 от 27 мая 2020 г.


Зам. директора по УР филиала


Т.А. Резуненко
«27» мая 2020 г.

Заведующая сектором библиотеки филиала


Л. Г. Соколова
«27» мая 2020 г.

Инженер-электроник
(Программно-информационное обеспечение)


А.В. Сметанин
«27» мая 2020 г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
среднего профессионального образования

Автор программы: Павловская И.А. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 475 от 07.04.2014г. рег. Минюст РФ № 32876 от 26.06.2014г) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет состоит из 8 разделов. В которой сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, 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.04 Бухгалтерский учет актуальна на современном этапе в области 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 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рецензент:
Генеральный директор
ООО «Аудит-Геленджик»



Пирогов Вячеслав Юрьевич

Рецензия

на рабочую программу дисциплины *ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ*

для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
среднего профессионального образования

Автор программы: Павловская И.А. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 475 от 07.04.2014г. рег. Минюст РФ № 32876 от 26.06.2014г) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина ОП.04 Бухгалтерский учет относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Программа курса включает требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание разделов дисциплины, условия реализации программы. Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, 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. Программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет актуальна на современном этапе в управление предприятием, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов.

Программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка»



подпись, печать

О.В. Завыленкова