

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано
Заместитель директора по ТО

Т.Н. Т.Н.Таймуллина
«10» 06 2022 г.



Утверждаю
Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А.Граф
«17» 06 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.04 Основы бухгалтерского учета»

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 8 от «8» 04 2022 г.
Председатель ПЦК И.А. Еремеева
Еремеева И.А.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям) базовая подготовка.

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум»

Разработчик: **Ханяфиева Нурсина Салихзяновна,** преподаватель
общефессиональных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:
ОК 01. - ОК 05; ОК 09.- ОК 11; ПК 1.1-1.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета обучающимися осваиваются умения и знания.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

Изучение учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> | <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |
| <p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> |
| <p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>особенностей социального культурного контекста;</p> | <p>и</p> | |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p> | <p>и в</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> | <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> | <p>и</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или</p> | <p>и</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> |

| | интересующие профессиональные темы. | |
|---|--|--|
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> | <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | оформлять денежные и кассовые документы; записывать кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
|--|--|---|

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, | ЛР 13 |

| | |
|---|--------------|
| обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| учебная нагрузка (всего) | 102 |
| учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 102 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | - |
| теоретическое обучение | 64 |
| практические занятия | 30 |
| контрольные работы | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 0 |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|------------------|------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 (теория/ПЗ) | 4 | 5 |
| Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи | | 18(14/4/) | | |
| Тема 1.1. История бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 |
| | 1. История зарождения и развития бухгалтерского учета. | 2 | | |
| | 2. Становление и развитие бухгалтерского учета в России. Деятельность выдающихся русских ученых в области бухгалтерского учета. | | | |
| | 3. Бухгалтерский учет в современной России, перспективы его реформирования и интегрирования в международное сообщество. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 1.2. Хозяйственный учет, его сущность и значение | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1 |
| | 1. Понятие о хозяйственном учете. | 2 | | |
| | 2. Измерители, применяемые в учете. | | | |
| | 3. Виды учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. | | | |
| | 4. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. | | | |
| | 5. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 1.3. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные средства, источники формирования хозяйственных средств и хозяйственные процессы. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика. | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | | | |
| | Классификация хозяйственных средств (имущества) по видам, составу и размещению | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | | | |
| | Классификация хозяйственных средств (имущества) по источникам образования и целевому назначению. | 2 | | |
| | Практическое занятие № 1. Группировка хозяйственных средств (имущества) организации по видам, составу и размещению. | 2ПЗ | | |
| | Практическое занятие № 2. Группировка хозяйственных средств (имущества) организации по источникам образования и целевому назначению. | 2ПЗ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| Тема 1.4. Правовая основа | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|-------------------------------------|
| бухгалтерского учета | 1.Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. 3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 4. «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». 5.Учетная политика организации. 6.Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета. Национальная система нормативного регулирования. | 2 | | ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Раздел 2. Бухгалтерский баланс | | 8(6/2) | | |
| Тема 2.1.Балансовый метод отражения информации | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1.Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. 2.Виды бухгалтерских балансов. | 2 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика (четыре типа балансовых изменений). | 2 | | |
| | Практическое занятие №3 | 2ПЗ | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1.Составление бухгалтерского баланса 2. Отражение в балансе 4-х типов изменений под влиянием хозяйственных операций | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена/ (консультация) | 0/1 | | |
| Раздел 3. Счета и двойная запись | | 22(14/8) | | |
| Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Счета бухгалтерского учета. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета. | 2 | | |
| Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Двойная запись операций на счетах. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов. Связь между счетами и балансом. | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| Понятия и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. | 2 | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | | |
| | Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. | 2 | 2 | | | | |
| | Практическое занятие № 4 | 2ПЗ | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | |
| | 1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета. | | | | | | |
| | 2. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям. | 2ПЗ | | | | ОК 01-05, ОК 09-11 | |
| | Практическое занятие № 5 | | | | | | |
| | 1.Разноска операций по счетам синтетического и аналитического учета | 2ПЗ | | | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 2. Подсчет оборотов и остатков по счетам. | | | | | | |
| Практическое занятие № 6 | 2ПЗ | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | | | | |
| Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета, сверка итогов данных синтетического и аналитического учета. | | | | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена/(консультация) | 0/1 | | | | | | |
| Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | |
| | План счетов бухгалтерского учета, его характеристика. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. | | 2 | | | | |
| | Содержание учебного материала | | | | | 2 | |
| | Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. | | 2 | | | | |
| | Практическое занятие № 7 | | 2ПЗ | | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по назначению и структуре. | | | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | | | | | |
| Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов | | 18(12/6) | | | | | |
| Тема 4.1. Калькуляция и оценка – основа стоимостного отражения затрат | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | | |
| | 1. Оценка хозяйственных средств. Принципы оценки. 2. Калькуляция, как способ группировки затрат. Виды калькуляции. Калькулирование на всех стадиях кругооборота средств предприятия (снабжение, производство, реализация). | 2 | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | | | | |
| Тема 4.2. Учет процесса снабжения | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | | | |
| | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. | 2 | | | | | |
| | Содержание учебного материала | | | | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 | |
| | Характеристика транспортно-заготовительных расходов. | 2 | | | | | |
| Практическое занятие № 8 | 2ПЗ | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 | | | | |
| 1. Составление корреспонденции счетов по операциям процесса снабжения. | | | | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|-------------------------------------|
| | 2. Определение фактической себестоимости приобретенных и израсходованных материальных ценностей. | | | ПК 1.1-1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 4.3. Учет процесса производства | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. | 2 | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 2. Понятие прямых и косвенных затрат. Классификация затрат на производство. | 2 | | |
| | 3. Характеристика незавершенного производства. Исчисление фактической себестоимости произведенной продукции. | | | |
| | Практическое занятие № 9 | 2ПЗ | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| 1. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям процесса производства, отражение их на счетах. 2. Исчисление фактической себестоимости произведенной продукции. | | 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 4.4. Учет процесса реализации | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Понятие реализации, ее учет. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. 2. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета. | 2 | 1 | |
| | Практическое занятие № 10 | 2ПЗ | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям процесса реализации, отражение их на счетах. 2. Определение финансового результата от реализации продукции и отражение его на счетах бухгалтерского учета. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Раздел 5. Документация и инвентаризация | | 10(6/4) | | |
| Тема 5.1. Бухгалтерские документы | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Сущность и значение документов. Классификация бухгалтерских документов. 2. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. | 2 | 1 | |
| | Содержание учебного материала | | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Порядок приёма, проверки и обработки документов в бухгалтерии. 2. Документооборот и его правила. | 2 | | |
| | Практическое занятие № 11 | 2ПЗ | | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| Составление первичных бухгалтерских документов | | 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Тема 5.2. Инвентаризация | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. 2. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете. | 2 | | |

| | | | | |
|--|--|-----------------|---|-------------------------------------|
| | Практическое занятие № 12 | 2ПЗ | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Составление документов по результатам инвентаризации и отражение (регулирование) результатов инвентаризации в учете. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | |
| Раздел 6. Техника и формы бухгалтерского учета | | 18(12/6) | | |
| Тема 6.1. Технология обработки учетной информации | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно», способ дополнительной проводки. | 4 | | |
| | Практическое занятие № 13 | 2ПЗ | | |
| | Выявление и исправление ошибочных записей в учете | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | | |
| Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Понятие о формах бухгалтерского учета. 2. Мемориально-ордерная форма учета. 3. Журнально-ордерная форма учета. | 4 | | |
| | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 |
| | 1. Автоматизированная (диалоговая) форма учета. 2. Упрощенная форма бухгалтерского учета. | 4 | | |
| | Практическое занятие № 14 | | | |
| | 1. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям 2. Составление журналов-ордеров. | 2ПЗ | | |
| | Практическое занятие № 15 | 2ПЗ | | |
| | Составление Главной книги и бухгалтерского баланса. | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена | | | | |
| Итого | 94/64/30 | | | |
| Консультации | 2 | | | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр) | 6 | | | |
| Всего: | 102/64/30 | | | |

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета № 32/1 Кабинет теории бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
 - рабочий стол и стул для преподавателя;
 - доска классная;
 - комплекты учебно-наглядных пособий.
- информационные стенды:**
- нормативная база бухгалтерского учета в РФ;
 - элементы метода бухгалтерского учета;
 - организация бухгалтерского учета и обработки учетной информации;
 - классификация счетов бухгалтерского учета;
 - международный герб бухгалтеров.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания¹

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
53. Международные стандарты аудита (официальный текст);
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка</p> | <p>Какими процедурами производится оценка:</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>экспертной оценки деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, оформления документов согласно эталона, выполнении домашних работ, опроса (устного и письменного), контрольных работ, тестирования по темам, решения ситуационных задач, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (написания докладов, рефератов, творческих работ, создания презентаций по выбранной тематике, составление криптограмм), и других видов текущего контроля.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств; | <p>«неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | <p>Рубежный контроль в форме:</p> <p>-зачетов (письменной работы) по каждому разделу дисциплины.</p> <p>Промежуточный контроль в форме:</p> <p>- экзамена (2 семестр)</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач;</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>бухгалтерских документах;</p> <ul style="list-style-type: none">– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | | |
|---|--|--|

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью
23 (Образцы) М.С.Исмаилов
Секретарь учебной части М.И. А.М. Исмаилов



