

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана



Жерукова А.А.

« 26 » мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 «Основы бухгалтерского учета»

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

Уровень образования **основное общее образование**

Форма обучения **очная**

Курс обучения – **2**

Семестр - **3**

Нальчик-2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик рабочей программы:



преподаватель

М.М. Кушхова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономические дисциплины»

Протокол от « 23 » мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент



М.Х. Шогенова

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»

Протокол от « 24 » мая 2025 г. № 7

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент



Ф.Б. Татуева

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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.

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 02, ПК 1.1

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 82 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Очная</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
Лекции	32
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Уровень освоения
			Очная	
Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи				
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		12	
	Теоретические занятия		4	
	1	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. Классификация имущества организации.		1
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 1 «Классификация имущества организации по видам и составу»		
	2	Практическое занятие № 2 «Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов		2	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.		2

	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 3 «Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»».		
	Самостоятельная работа обучающегося			
Раздел 2. Бухгалтерский баланс				2
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		4	
	1	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика.		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 4. «Составление бухгалтерского баланса».		
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 5. «Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство»		
	2	Практическое занятие № 6. «Решение задач на определение типа хозяйственных операций».		
Раздел 3. Счета и двойная запись				3
Тема 3.1. Счета бухгалтерского	Содержание учебного материала		26	
	Теоретические занятия		8	

учета. Двойная запись операций на счетах	1	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Оборотные ведомости по синтетическим и по аналитическим счетам. Сальдовая ведомость.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Открытие счетов бухгалтерского учета.		2	
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 7 «Составление простейших бухгалтерских проводок».		
	2	Практическое занятие № 8 «Составление сложных бухгалтерских проводок».		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок - Подсчет оборотов и остатков по счетам		2	
	Практические занятия		6	
	3	Практическое занятие № 9 «Открытие синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета. Составление журнала хозяйственных операций». Написание бухгалтерских проводок».		
	4	Практическое занятие № 10 «Запись хозяйственных операций на синтетические и аналитические счета. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим и аналитическим счетам».		
	5	Практическое занятие № 11 «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета».		
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов				2
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		

	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 12 «Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями».		
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса продажи	Содержание учебного материала		12	3
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость процесса производства и реализации выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 13 «Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства».		
	2	Практическое занятие № 14 «Определение финансового результата от реализации. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации».		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.		4	
	Раздел 5. Документация			2
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала		14	
	Теоретические занятия		2	
	1	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила.		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации				
Тема 6.1.	Теоретические занятия		4	3

Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	1	Понятие учетных регистров Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие №15 «Заполнение учетных регистров журнально-ордерной формы учета».		
	2	Практическое занятие №16 «Ознакомление с учетными регистрами автоматизированной формы организации бухгалтерского учета в режиме «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление		2	
Промежуточная аттестация – экзамен			(2)6	
Всего			82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения:
- компьютер с операционной системой Windows;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- магнитно-маркерная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

- 1 Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - Академия, 2015. - 160 с.
- 2 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. <https://urait.ru/bcode/509846>
- 3 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19877-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557273>
- 4 Основы бухгалтерского учета и финансы в апп : учебник для среднего профессионального образования / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17394-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545035>
- 5.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

3.2.2.Дополнительные источники:

Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. <https://urait.ru/bcode/509695>

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
6. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
7. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
8. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- **«Издательства Лань»**

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»**

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

3.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3. 1. Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769
- Microsoft Windows 8.1, 8, 7, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769
- Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769
- AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н
- Антиплагиат лицензионный договор №1143 от 13.05.19г.

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

3.3.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</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>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения</p>	<p>Оценка выполнения практических работ по различным темам</p> <p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов</p>

<p> 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; 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; 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 кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 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; </p>	
---	--

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<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> Устный опрос Письменный опрос Решение практических ситуаций Выполнение индивидуального задания по составлению документа по ранее предложенному образцу Оценка выполнения практических работ по </p>

		<p>различным темам</p> <p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов</p> <p>Экзамен</p>
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы;</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 бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	<p>Оценка выполнения практических работ по различным темам</p> <p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов</p> <p>Экзамен</p>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	ОК 02, ПК 1.1	Устный опрос Письменный опрос Самостоятельная работа Контрольная работа
2.	Правовая основа бухгалтерского учета	ОК 02, ПК 1.1;	Устный опрос Письменный опрос Самостоятельная работа Контрольная работа
3.	Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	ОК 02, ПК 1.1;	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
4.	Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	ОК 02, ПК 1.1	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
5.	Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	ОК 02, ПК 1.1;	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
6.	Учет процесса снабжения	ОК 02, ПК 1.1;	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
7.	Учет процесса производства и продажи	ОК 02 ПК 1.1	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
8.	Бухгалтерские документы	ОК 02, ПК 1.1;	Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа
9.	Учетные Регистры и способы исправления ошибок в них	ОК 02, ПК 1.1	Устный опрос Письменный опрос Самостоятельная работа Контрольная работа

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1 Типовые вопросы к экзамену:

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие о хозяйственном учете и его виды.
2. Измерители, применяемые в учёте.
3. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учёта.
4. Классификация имущества по видам, составу и размещению
5. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению.
6. Бухгалтерский баланс и его строение.
7. Виды балансов.
8. Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.
9. Понятие о бухгалтерском счете
10. Понятие об активных, пассивных счетах и их содержание.
11. Понятие об активно-пассивных счетах и их содержание.
12. Отражение хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.
13. Взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом.
14. Понятие о счетах синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь.
15. Хронологическая и систематическая форма записи на бухгалтерских счетах.
16. Оборотная ведомость по синтетическим счетам.
17. Оборотные ведомости по аналитическим счетам.
18. План счетов бухгалтерского учета.
19. Учет процесса снабжения.
20. Учёт процесса производства.
21. Учёт процесса продажи.
22. Понятие о документах, их значение и реквизиты
23. Порядок оформления и обработки первичных документов.
24. Понятие о документообороте и порядок хранения документов.
25. Инвентаризация, её виды, значение, порядок проведения и оформления.
26. Ошибки в учетных записях и способы их исправления.
27. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Практические задания

Практические задания для экзамена 1 типа:

1. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит 780000 руб.
2. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – поступили на склад строительные материалы от поставщиков 85000 руб.
3. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – отпущен со склада в производство инвентарь и другие хозяйственные принадлежности 25200 руб.
4. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность 23900 руб.
5. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – получено с расчётного счёта в кассу 22500 руб.
6. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – выдано из кассы под отчёт на хозяйственные расходы 15000 руб.
7. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – перечислены с расчётного счёта налоги в бюджет 25000 руб.
8. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – сдана на склад из производства готовая продукция 119000 руб.

9. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – израсходовано подотчетным лицом на производственные цели 12500 руб.
10. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – начислена заработная плата рабочим за разгрузку топлива 12500 руб.
11. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – поступило на склад топливо от поставщика 54000 руб.
12. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – продана готовая продукция 245000 руб.
13. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – зачислена на расчётный счёт предприятия выручка от покупателя за проданную продукцию 565000 руб.
14. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – сдана из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости 425000 руб.
15. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – перечислено с расчётного счёта разным кредиторам 60000 руб.
16. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – перечислено с расчётного счёта поставщику за топливо 52000 руб.
17. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности поставщикам 95000 руб.
18. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – получены в кассу от покупателя наличными 12500 руб.
19. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – перечислено с расчётного счёта органам социального страхования 54000 руб.
20. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – отпущены со склада сырьё и материалы для нужд основного производства на 28000 руб.
21. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – оплачен счет поставщика за счёт взятого краткосрочного кредита банка 315000 руб.
22. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – не выданная заработная плата из кассы внесена на расчётный счёт 21300 руб.
23. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – сдан в кассу остаток подотчетных сумм 1500 руб.
24. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – отпущено со склада и израсходовано для нужд основного производства топливо на сумму 6000 руб.
25. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – начислена заработная плата рабочим основного производства 164000 руб.
26. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – выдана из кассы заработная плата персоналу 212000 руб.
27. Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию – получено в кассу с расчётного счёта на командировочные расходы 32000 руб.

Типовые практические задания для экзамена 2 типа:

1. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
20	10/8	135000 руб.

2. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
10/1	60	45500 руб.

3. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
50	71	1800 руб.

4. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
----	----	-------

70	50	265000 руб.
----	----	-------------

5. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
10/8	60	180500 руб.

6. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
20	70	285000 руб.

7. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
55	51	150000 руб.

8. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
66	51	145000 руб.

9. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
68	51	24000 руб.

10. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
20	10/1	12500 руб.

11. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
51	67	500000 руб.

12. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
51	50	35000 руб.

13. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
90	43	220000 руб.

14. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
43	20	76000 руб.

15. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
70	50	235000 руб.

16. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
50	51	28000 руб.

17. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
10/5	60	135000 руб.

18. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
50	66	250000 руб.

19. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
50	51	38000 руб.

20. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
51	62	285000 руб.

21. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
55	51	50000 руб.

22. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
60	67	80000 руб.

23. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
94	10	25000 руб.

24. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
20	10/6	32000 руб.

25. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
76	51	80000 руб.

26. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
23	70	18400 руб.

27. Расшифровать бухгалтерскую проводку:

Дт	Кт	Сумма
69	51	18000 руб.

Критерии оценивания результатов:

- 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;

- 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;

- 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;

- оценка «неудовлетворительно» 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.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования

Средствами учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов является изучение наиболее важных научных работ по теме, анализ полученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, составление плана сообщения и написание самого текста.

В целях более эффективной организации самостоятельной работы студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем.

Контроль выполнения студентами самостоятельной работы осуществляется преподавателем в течение семестра в ходе заслушивания ответов студентов, выступлений с рефератами в ходе проведения семинаров, презентаций творческих работ групп по проблемным вопросам курса, проверки эссе, рефератов, выполняемых студентами в течение семестра.

Текущий контроль проводится преподавателем, ведущим практические занятия. Текущий контроль проводится в виде проверки рефератов, сообщений и докладов и путем индивидуального опроса студентов по результатам освоения тем, вынесенных на практические занятия, решения задач, тестирования.

Промежуточный контроль теоретических знаний осуществляется путем опроса по блокам тем; проведения дискуссий, презентаций результатов творческой работы групп, оценки практических умений путем выполнения аудиторной самостоятельной работы. При промежуточном и текущем контроле оценивается правильность ответов и решения заданий.

Итоговый контроль для студентов дневного отделения осуществляется на зачете, в ходе которого проверяются теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Перечень вопросов для зачета содержится в данных методических материалах и предоставляется студентам заранее. Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплиной

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Основными видами учебных занятий по данной дисциплине являются лекции, на которых излагается теоретический материал по соответствующим вопросам, и практические занятия, во время проведения которых у студентов происходит усвоение нормативного, теоретического материала, осуществляется решение практических задач, анализ и разрешение смоделированных ситуаций.

Построение практических занятий дисциплины предполагает использование различных образовательных технологий, предпочтение среди которых отдается интерактивным и активным формам работы.

Для успешного формирования предусмотренных основной образовательной программой компетенций применяются информационные технологии (мультимедийные презентации, аудио- и визуальный ряд) и интерактивные технологии, направленные на развитие критического мышления через чтение и письмо, в т. ч. «мозговой штурм», дискуссия, работа в малых группах; письменные работы интерактивного типа (эссе, рецензирование, творческая работа по интерпретации текста).

Составитель:

Кушхова М.М., преподаватель кафедры экономических дисциплин факультета СПО