

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2022 г.

Рассмотрено
на заседании педагогов
экономики и управления
Протокол № 9 от 17.05.2022 г.
Председатель МО
О.С. Напреева

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

3. Примерной программы дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик: Напреева Оксана Синдиновна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рецензент:

СОДЕРЖАНИЕ

| | СТР. |
|------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы профессий/специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области бухгалтерского учета и профессиональной подготовки.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

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

| В результате освоения дисциплины обучающийся должен | № дидактической единицы | Формируемая дидактическая единица |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уметь | У. 1 | Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета |
| | У. 2 | Следовать методам и принципам бухгалтерского учета |
| | У. 3 | Составлять (оформлять) первичные учетные документы |
| | У. 4 | Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов |
| | У. 5 | Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| | У. 6 | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи |
| | У. 7 | Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| | У. 8 | Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета |
| | У. 9 | Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции |
| | У. 10 | <i>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета</i> |
| Знать | З. 1 | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете |
| | З. 2 | Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета |
| | З. 3 | План счетов бухгалтерского учета |
| | З. 4 | Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| | З. 5 | Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| | З. 6 | Методы учета затрат продукции (работ, услуг) |
| | З. 7 | <i>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</i> |
| Формируемые компетенции | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| | ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| | ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| | ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| | ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| | ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной |

| | | |
|--------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | деятельности |
| ОК 03. | | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 62 часа, в том числе:

Самостоятельная учебная нагрузка 12 часов

Всего занятий 50 часов:

Теоретического обучения 18 часов;

Практические занятия 30 часов;

Консультации 2 часа.

1.5. Использование часов вариативной части

| № | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, практический опыт | №, наименование темы | Количество часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|---|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | | 25,26 Практическое занятие № 6. <i>Открытие счетов бухгалтерского учета.</i> | 2 | Формирование умения производить учет хозяйственных операций |
| 2 | | Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета | 31,32 Практическое занятие № 9. <i>Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия».</i> | 2 | Профстандарт «Бухгалтер» |
| 3 | | | 47,48 Практическое занятие № 13. <i>Классификация и оформление документов.</i> | 2 | Формирование умения проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков |
| 4 | | | 49,50 Самостоятельная работа обучающегося <i>Систематизация первичных учетных периода в соответствии с учетной политикой</i> | 2 | |
| 5 | | | 55,56 Практическое занятие № 14. | 2 | Формирование умения заносить данные по |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------|
| | | | <i>Заполнение бухгалтерских регистров.</i> | | сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета |
| 6 | | | 57,58 Практическое занятие № 15. <i>Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.</i> | 2 | Формирование умения исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах |
| 7 | | | 59,60 Консультация | 2 | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|-------------------------------------------------------------|-------------|
| Объем образовательной нагрузки | 62 |
| Самостоятельна учебная нагрузка | 12 |
| Всего занятий | 50 |
| Теоретического обучения | 18 |
| Практические занятия | 30 |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Учебная работа

| Виды учебной работы | 1 курс | Всего часов |
|---------------------------------------|-----------|-------------|
| | 1 семестр | |
| Объем образовательной нагрузки | 62 | 62 |
| Самостоятельна учебная нагрузка | 12 | 12 |
| Всего занятий | 50 | 50 |
| Теоретического обучения | 18 | 18 |
| Практические занятия | 30 | 30 |
| Консультации | 2 | 2 |

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

| Наименование разделов и тем | № учебного занятия | Содержание учебного материала, практические занятия, консультации, самостоятельная работа обучающегося | Методические характеристики учебного занятия | Объем часов | № дидактической единицы | Формируемые компетенции | Уровень освоения | Текущий контроль |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета, общая характеристика бухгалтерского учета | | | | 8 | | | | |
| Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. | 1,2 | Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Требования к ведению бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс | 2 | У. 1 3. 1 | OK 01, OK 02. | | |
| | 3,4 | Самостоятельная работа обучающегося № 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете». | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс | 2 | У. 1 3. 1 | OK 01, OK 02. | | |
| Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств и источников их образования. | 5,6 | Содержание учебного материала Характеристика предмета и метода бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению, по функциональному участию в процессе деятельности. Классификация источников формирования хозяйственных средств предприятия. | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 2 3. 2 | OK 01, OK 02. | | + |
| | 7, 8 | Практическое занятие № 1. Группировка средств предприятия по составу и | Тип занятия: Урок совершенствования | 2 | У. 2 3. 2 | OK 01, OK 02. | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|-----------------------------|--|---|
| | | источникам формирования. | умений и навыков Метод урока: Практический | | | | | |
| Раздел 2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета | | | | 24 | | | | |
| Тема 2.1. Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций | 9,10 | Содержание учебного материала Понятие бухгалтерского баланса, его содержание и структура. Назначение и место баланса в бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерских балансов. Экономическое содержание статей бухгалтерского баланса. Характеристика хозяйственных операций и типов изменения в балансе. | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 6 3. 4 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | + |
| | 11,12 | Самостоятельная работа обучающегося № 2. Выполнение упражнений по определению типов изменений в балансе. Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений. | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа | 2 | У. 6 3. 4 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 13,14 | Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6 3. 4 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 15,16 | Практическое занятие № 3. Определение типов изменений в балансе. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6 3. 4 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 17,18 | Содержание учебного материала Активные и пассивные счета. Активно – пассивные счета. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. Понятие двойной записи. Виды бухгалтерских записей. Понятие корреспонденции счетов. План счетов. | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 6, У. 7 3. 3 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 19,20 | Самостоятельная работа обучающегося № 3. | Тип занятия: Урок | 2 | У. 6, У. 7 | ПК 1.4 | | |

| | | | | | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|--|
| | | Выполнение упражнений по составлению бухгалтерских проводок. | закрепления материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа | | 3. 3 | ОК 01., ОК 02. | |
| 21,22 | Практическое занятие № 4. Составление бухгалтерских проводок по отражению хозяйственных операций. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6, У. 7 3. 3 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| 23,24 | Практическое занятие № 5. Отражение простейших операций на счетах бухгалтерского учета. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6, У. 7 3. 3 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| 25,26 | Практическое занятие № 6. <i>Открытие счетов бухгалтерского учета.</i> | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6, У. 7 3. 3 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| 27,28 | Практическое занятие № 7. Составление журнала хозяйственных операций. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 6, У. 7 3. 3 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| 29,30 | Практическое занятие № 8. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 8 3. 4 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| 31,32 | Практическое занятие № 9. <i>Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия».</i> | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический ЭОР: Программа «1С: Бухгалтерия» | 2 | У. 6 3. 3 | ПК 1.2 ОК 01., ОК 02. | | |
| Раздел 3. | | | | 12 | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|-----------------------------|--|---|
| Учет хозяйственных процессов | | | | | | | | |
| Тема 3.1. Оценка хозяйственных средств | 33,34 | Содержание учебного материала | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 9 3. 6 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. | | | | | | |
| | 35,36 | Практическое занятие № 10. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 9 3. 6 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| Тема 3.2. Учет процесса снабжения, производства и реализации | 37,38 | Содержание учебного материала | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 9 3. 5 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | + |
| | | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | | | | | | |
| | 39,40 | Самостоятельная работа обучающегося № 4. Определение прямых и косвенных затрат. | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа | 2 | У. 9 3. 5 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 41,42 | Практическое занятие № 11. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 9 3. 5 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 43,44 | Практическое занятие № 12. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 9 3. 5 | ПК 1.4 ОК 01., ОК 02. | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|-----------------------------|--|---|
| Раздел 4. Документация. Технология обработки учетной информации | | | | 14 | | | | |
| Тема 4.1 Бухгалтерские документы | 45,46 | Содержание учебного материала Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 3 3. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | + |
| | 47,48 | Практическое занятие № 13. Классификация и оформление документов с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс, компьютерная программа для ведения бухгалтерского учета | 2 | У. 3, У. 4 3. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 49,50 | Самостоятельная работа обучающегося № 5. Систематизация первичных учетных документов периода в соответствии с учетной политикой | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа | 2 | У. 3, У. 4 3. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |
| Тема 4.2 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них | 51,52 | Содержание учебного материала Понятие учетных регистров. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | У. 6, У. 5 3. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 53,54 | Самостоятельная работа обучающегося № 6. Изучение бухгалтерских регистров. | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: | 2 | У. 6, У. 5 3. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|-----------------------------|--|--|
| | | | Частично-поисковый, исследовательский Форма занятия: Самостоятельная работа | | | | | |
| | 55,56 | Практическое занятие № 14. <i>Заполнение бухгалтерских регистров с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета</i> | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс, компьютерная программа для ведения бухгалтерского учета | 2 | У. 6 З. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |
| | 57,58 | Практическое занятие № 15. <i>Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.</i> | Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | У. 5 З. 4 | ПК 1.1 ОК 01., ОК 02. | | |
| Консультация | 59,60 | Содержание учебного материала | Тип занятия: Урок закрепления материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый | 2 | | | | |
| | | Консультирование по темам и заданиям в рамках подготовки к сдаче дифференцированного зачета. | | | | | | |
| Дифференцированный зачет | 61,62 | Содержание учебного материала | Тип занятия: Урок применения умений и навыков Метод занятия: Практический | 2 | | | | |
| | | Задание для выполнения дифференцированного зачета. | | | | | | |
| | Всего: | | | 62 | | | | |

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактической единицы закрепляется во время прохождения практики.).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебной аудитории, мастерской «Учебная фирма «Молодые профессионалы»», оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебной аудитории: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, бланки первичных документов, калькуляторы.

Технические средства обучения: компьютеры с программным обеспечением, с установленными компьютерными программами «1С: Предприятие», «КонсультантПлюс»; проектор; интерактивная доска; принтер.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: компьютеры, рабочее место преподавателя, проектор, интерактивная доска, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли (3-е изд., испр.): учебник. – М.: Академия, 2015. – 144 стр.

2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (9-е изд., испр.) учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Академия, 2015. – 336 стр.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимся заданий самостоятельной работы.

| 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 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; - понятие и классификацию основных средств. | <ul style="list-style-type: none"> – 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. | <p>Какими процедурами производится оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка деятельности обучающихся при домашних заданиях, опроса, результатов самостоятельной работы обучающихся, других видов текущего контроля. |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при применении нормативного регулирования бухгалтерского | <ul style="list-style-type: none"> – Оценка результатов выполнения практической работы; – оценка результатов решения ситуационных |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов проведенного дифференцированного зачета. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|