

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор НИК (филиала)

ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Нестерова Л.В.

01.09.2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

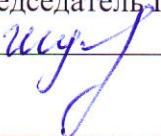
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

РАССМОТРЕНО:

Предметной цикловой
комиссией специальных экономических
дисциплин

Протокол № 10 от 10.06 2020г.

Председатель ПЦК

 Ю.Г. Шумский

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по УВР

 / О.В. Гарбар

Заместитель директора
по УПР

 / О.В. Селютина

Заведующий учебно-
методическим кабинетом

 / Н.И. Савватеева

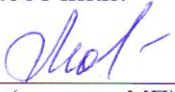
Зав. библиотекой

 / С.А. Панчева

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018г.).
- Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.04.2015 года №06-830 вн.

Разработчики:


(подпись, МП)

О.В. Мамедрзаева
(инициалы, фамилия)

преподаватель
(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая 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)».

Данная рабочая программа учитывает возможности реализации учебного материала и создания специальных условий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В филиале создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Часть 10 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательный процесс для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в едином потоке со сверстниками, не имеющими таких ограничений.

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- 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;
- 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 9 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.
- 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.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;
консультации – 4 часа;
промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| практические занятия | 28 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| подготовка к экзаменам | 10 |
| Консультации | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ | | 10 | |
| Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности. | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Практическое занятие № 1. Распределить по объектам бухгалтерского учета активы и обязательства. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС | | 16 | |
| Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | | 4 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса. | | |
| | Самостоятельная работа № 1. Изучение структуры бухгалтерского баланса. | 1 | |
| Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций. | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Практическое занятие № 3. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | 4 | |
| | Практическое занятие № 4. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | 2 | |
| | Самостоятельная работа № 2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций | 1 | |
| РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ | | 14 | |
| Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах | Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. 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. | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Практическое занятие № 5. Составление простейших бухгалтерских проводок. | 4 | |
| | Практическое занятие № 6. Составление сложных бухгалтерских проводок. | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | 2 | |
| | Практическое занятие № 8. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | 2 | |
| | Самостоятельная работа № 3. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ | | 14 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| Тема 4.1. Учет процесса снабжения | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Практическое занятие № 9. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | 4 | |
| Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации | Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Практическое занятие № 10. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | 2 | |
| | Самостоятельная работа № 4. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации | 2 | |
| РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ | | 6 | |
| Тема 5.1. Бухгалтерские документы | 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. | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Самостоятельная работа № 5. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ | | 10 | |
| Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них | 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. | 8 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| | Самостоятельная работа № 6. Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | 2 | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Консультации | 4 | |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 6 | |
| Всего | 80 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения рабочей программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стенды:
 - «Многоуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета»;
 - «Схема активного счета»;
 - «Схема пассивного счета»;
 - «Классификация бухгалтерского баланса»;
 - «Принципы бухгалтерского учета»;
 - «Предмет и основные объекты бухгалтерского учета»;
- плакаты:
 - «Многоуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета» ;
 - «Пользователи бухгалтерской информации»;
 - «Информация в бухгалтерском учете»;
 - «Структура хозяйственного учета»;
 - «Методы бухгалтерского учета»;
 - «Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету»;
 - «Принципы бухгалтерского учета»;
 - «Источники хозяйственных средств»;
 - «Классификация счетов бухгалтерского учета»;
 - «Классификация бухгалтерских документов»;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерные места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, справочными информационно-правовыми системами;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

- ОИ 1 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов на Дону: Феникс, 2016. - 532 с. - ISBN: 978-5-222-26868-1.- Текст: непосредственный.
- ОИ 2 Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.- (СПО).- ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268> (дата обращения: 05.06.2020).

Дополнительные источники (ДИ):

- ДИ 1 Все положения по бухгалтерскому учету. Тексты с изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016.- 224с с.- - ISBN: 978-5-699-86423-2.- Текст: непосредственный.
- ДИ 2 Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 346 с. - (СПО). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст: электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082966> (дата обращения: 05.06.2020).
- ДИ 3 Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. - 512 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409> (дата обращения: 05.06.2020).
- ДИ 4 Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-083-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950172> (дата обращения: 05.06.2020).

Интернет – ресурсы (ИР):

- И Р 1 СПС «Консультант Плюс»: сайт.- URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 01.06.2020). - Текст: электронный
- И Р 2 Гарант. РУ: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 05.06.2020). - Текст: электронный

3.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ОВЗ

При реализации рабочей программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для инвалидов и лиц с ОВЗ в едином потоке со сверстниками, не имеющими таких ограничений, нормативный срок освоения программы не увеличивается.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ обучение проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При изучении учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- осуществление процесса обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья;
- индивидуальное консультирование инвалидов и лиц с ОВЗ;
- пользование необходимыми техническими средствами обучения;
- организации рабочего места для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение печатными и электронными образовательными ресурсами (учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В зависимости от конкретного вида ограничения здоровья (нарушения слуха (глухие, слабослышащие), нарушения зрения (слепые, слабовидящие), нарушения опорно-двигательного аппарата и др.) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- обеспечение индивидуального равномерного освещения не менее 300 люкс;
- для выполнения заданий инвалидам и лицам с ОВЗ при необходимости предоставляется увеличивающееся устройство;
- задания для практических, лабораторных, самостоятельных и иных работ оформляются увеличенным шрифтом;
- по желанию обучающихся текущий и итоговый контроль знаний по учебной дисциплине проводится в письменной, устной и иной удобной форме.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю данной программы и прошедших обучение по программе «Инклюзивное образование в ВУЗе».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, 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 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 | <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; 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</p> | <p>Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; | <p>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 «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> | |
| <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; | <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 | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – 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>счетов бухгалтерского учета.</p> | |
|---|-------------------------------------|--|