

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
Уровень: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело (N 837 с изменениями и дополнениями от 13 июля 2021 г.).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчик: Ковальчук Т.Г. преподаватель ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий и экономики».

Программа рекомендована профильной цикловой комиссией социально-экономического профиля

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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.

– ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности

– ЛР 8. Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей

– ЛР 13. Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

	части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося- 0 часов;

консультации – 4 часа;

промежуточная аттестация – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	14
практическая подготовка	-
<i>Самостоятельная работа</i>	74
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта		32	
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 3, ОК 5
	Учёт как функция управления. Виды учёта. Понятие о бухгалтерском учёте. Требования к ведению бухгалтерского учёта. Объекты, задачи и принципы (правила) ведения бухгалтерского учёта. Измерители, применяемые в учёте. Финансовый, налоговый, управленческий учёт. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта. Учётная политика организации.		
	Понятие о предмете бухгалтерского учёта. Классификация имущества организации по составу и размещению и источникам образования. Метод бухгалтерского учёта и его элементы: документирование, оценка, счета бухгалтерского учёта и двойная запись, инвентаризация, калькуляция, балансовое обобщение и отчётность.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическая работа (практическая подготовка): Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и размещению и источникам образования.	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9
	Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании.		
	Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие (практическая подготовка): Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса.	2	
	2. Практическое занятие (практическая подготовка): Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов	Содержание учебного материала:	6	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Порядок записи начального сальдо и операций, подсчёт оборотов и		

бухгалтерского учёта	определение конечного сальдо в активных и пассивных счетах. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские записи простые и сложные.		
	Счета синтетического и аналитического учёта, их взаимосвязь. Обобщение данных учёта и взаимосвязь счетов и баланса. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их взаимосвязь и контрольное значение.		
	План счетов бухгалтерского учета организаций, его разделы, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию и по назначению и структуре.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие (практическая подготовка): Запись хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.	2	
	2. Практическое занятие (практическая подготовка): Запись операций на синтетических счетах, составление оборотных ведомостей по ним.	2	
	3. Практическое занятие (практическая подготовка): Запись операций на аналитических счетах, составление оборотных ведомостей по ним.	2	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации.		
	Документация – элемент метода бухгалтерского учёта. Понятие и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Классификация документов. Порядок приёмки, проверки и бухгалтерской обработки документов. Правила организации документооборота.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие (практическая подготовка): Исправление ошибочных записей в документах.	2	
Раздел 2. Финансовый учет		56	
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров.		
	Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	2	
	2. Практическое занятие(практическая подготовка): Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала.	2	
Тема 2.2.Бухгалтерский учёт денежных средств	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 11
	Порядок открытия расчётного счёта в банке. Документы, необходимые для открытия расчётного счёта, их содержание, оформление. Формы платёжных документов, порядок их оформления.Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах.		
	Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте.Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Оформление банковских документов, их бухгалтерская обработка.	2	
	2. Практическое занятие(практическая подготовка): Составление выписки банка.	2	
	3. Практическое занятие(практическая подготовка): Заполнение кассовой книги.	2	
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала:	4	
	Основные средства и их классификация. Бухгалтерский учёт поступления основных средств.Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств. Бухгалтерский учёт выбытия основных средств.		
	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации.Учёт поступления и выбытия нематериальных активов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Отражение в учете движения основных средств.	2	
	2. Практическое занятие(практическая подготовка): Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2	
	3. Практическое занятие(практическая подготовка): Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	

Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материально- производственных запасов	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками. Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО).		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов.	2	
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	Содержание учебного материала:	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства.		
	Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы.		
	Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы. Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Расчет фактической производственной себестоимости.	2	
	2. Практическое занятие(практическая подготовка): Расчет начисленной заработной платы сотрудникам организации.	2	
	3. Практическое занятие(практическая подготовка): Расчет удержаний из заработной платы сотрудникам организации.	2	
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Учет продажи продукции.	2	

Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.	2	
Тема 2.8.Бухгалтерская отчётность	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие(практическая подготовка): Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах.	2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация		8	
Всего:		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета: учебно-методический комплекс по «Основам бухгалтерского учета», «Бухгалтерскому учету», стеллажи с раздаточным материалом по темам бухгалтерского учета, типовыми бланками первичных документов, столы, стулья, доска.

Технические средства обучения: ПК, программы «Консультант Плюс», «Гарант», «ИТС».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие. – 11-е изд., перераб.и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 634с.;
2. Бабаев Ю.А. (и др.) Бухгалтерский учёт: учеб.под ред. Ю.А.Бабаева. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. – 392с.
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для менеджеров: учебник.– Изд. 3-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 380с. – (среднее профессиональное образование);
4. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Рид Групп, 2013. – 608с. – (Национальное экономическое образование);
5. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. – 272с.;
6. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 351с. – (среднее профессиональное образование);
7. Нечитайло А.И. Теория бухгалтерского учёта: учебник. – М.: Проспект, КНОРУС, 2014. – 272с.
8. Хвостик Т.В. Бухгалтерский учет для юристов: учебное пособие – М.:ИД «Форум»: Инфра - М, 2014. – 256с. – (Профессиональное образование).

3.2.1. Печатные издания

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
2. Основы бухгалтерского учета В.М.Богаченко, изд. центр «Феникс», 2015
3. Основы бухгалтерского учета рабочая тетрадь В.М.Богаченко, изд. центр Феникс, 2016
4. Бухгалтерский учет Н.А. Бреславцева, изд. центр Феникс, 2014
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
2. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></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 финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p>бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>понятие и классификацию основных средств;</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 		
---	--	--