


УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ С.В. Авдашкевич

«24» июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины  
**ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Специальность СПО:	38.02.07 Банковское дело
Форма обучения:	очная, заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	среднее общее образование

**Санкт-Петербург  
2021**

Разработчик

Старовойтова Т.А., преподаватель колледжа

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 38.02.07 Банковское дело

«07» июня 2021 г., протокол № 10

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 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 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;
- классифицировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам их образования и целевому финансированию;
- ориентироваться в документах, регламентирующих организацию бухгалтерского учета;
- составлять документы по инвентаризации;
- корректировать записи в учетных регистрах предприятия.

*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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств;

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: анализ текста, групповая дискуссия, тестирование для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

*очная форма обучения*

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 99 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – нет;  
экзамен – 6 часов.

*заочная форма обучения*

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 76 часов;  
экзамен – 3 часа.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		1	2
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	105	48	57
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	99	48	51
В том числе:			
Лекционные занятия (ЛЗ)	33	16	17
Практические занятия, семинары (ПЗ)	66	32	34
Лабораторные работы (ЛР)			
Контрольные работы (КР)			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>			
Экзамен	6	-	6
Форма промежуточной аттестации <sup>2</sup>	Э	-	Э

#### 2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		1	2
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	105	50	55
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	26	10	16
В том числе:			
Обзорные, установочные занятия (ЛЗ)	14	6	8
Практические занятия, семинары (ПЗ)	12	4	8
Лабораторные работы (ЛР)			
Контрольные работы (КР)	+	+	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>	76	40	36
Экзамен	3	-	3
Форма промежуточной аттестации <sup>2</sup>	Э	-	Э

<sup>2</sup> Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов							Уровень освоения <sup>3</sup>	
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР	СР		ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР		СР
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>		<b>36</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>33</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	4	8		8	1	1	6	1,2
	Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта		4				1			
	<b>Практическая работа</b> Открытие счетов бухгалтерского учета			8				1		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений по теме «Основные школы бухгалтерского учета»								6	
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	4	8		9	2	1	6	2
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс		4				2			
	<b>Практические работы</b> Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса Решение задач на определение типа хозяйственных операций			8				1		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к тестированию по ключевым вопросам изученной темы. Работа с конспектом.								6	
<b>Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	4		8	1	1	6	42, 3
	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах Двойная запись, её сущность и контрольное значение.		2				1			

	<p>Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта</p> <p>Оборотные ведомости по счетам</p> <p>План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета.</p> <p>Понятие и содержание рабочего плана счетов организации</p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию.</p> <p>Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные</p>									
	<p><b>Практические работы</b></p> <p>Разработка рабочего плана счетов</p> <p>Заполнение банковских документов</p> <p>Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам</p>			4				1		
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка к тестированию по ключевым вопросам изученной темы.</p> <p>Работа с конспектом по заданным условиям.</p>								6	
<b>Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России</p> <p>Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации</p> <p>Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте</p> <p>Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов</p>	6	2	4		8	1	1	6	
	<p><b>Практическая работа</b></p> <p>Составление графика документооборота</p> <p>Проверка, обработка и группировка документов</p>			4				1		
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя</p>								6	
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>		63	21	42		69	9	8	52	
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования</p> <p>Бухгалтерский учёт изменения</p>	12	4	8		9	2	1	6	
			4				2			2,3



	уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала									
	<b>Практические работы</b> Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала			8				1		
	<b>Самостоятельная работа</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчетности действующих предприятий								6	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам 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	6	2	4		8	1	1	6	
	<b>Практические работы</b> Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. Заполнение кассовой книги			4				1		
	<b>Самостоятельная работа</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку								6	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	4	6		8	1	1	6	2,3



<b>Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2	6		8	1	1	6	2,3	
	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 Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов 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		2				1				
	<b>Практическая работа</b> Расчет фактической производственной себестоимости Расчет заработной платы сотрудникам организации			6					1		
	<b>Самостоятельная работа</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов										6
<b>Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	4		8	1	1	6	1,2	
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости Бухгалтерский учёт отгруженной продукции Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками		2				1				
	<b>Практические работы</b> Учет продажи продукции Документальное оформление движения готовой продукции Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг			4					1		

	<b>Самостоятельная работа</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки								6	
<b>Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	4		10	1	1	8	1,2
	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		2					1		
	<b>Практические работы</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов Отражение в учете использования нераспределённой прибыли и ее использование			4					1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат								8	
<b>Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	3	4		10	1	1	8	2,3
	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		3					1		
	<b>Практическая работа</b> Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах»			4					1	
	<b>Самостоятельная работа</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий; подготовка к контрольной работе								8	
	<b>Экзамен</b>	6				3				
<b>ВСЕГО</b>		105	33	66		105	14	12	76	

<sup>3</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452361>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

##### Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство

Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

#### Периодические издания

1. Журнал у. экономика. управление. Финансы [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=58057](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=58057)

2. Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=52853](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853)

3. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=64970](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970)

#### Базы данных и информационные справочные системы

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://libume.ru>

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>

4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://elibrary.ru>

5. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>

6. Бухгалтерия.ru [Электронный ресурс]: информационная справочная система <https://www.buhgalteria.ru>

7. Бухонлайн [Электронный ресурс]: информационная справочная система <https://www.buhonline.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>• составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li> <li>• классифицировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам их образования и целевому финансированию;</li> <li>• ориентироваться в документах, регламентирующих организацию бухгалтерского учета;</li> </ul>	<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>

- составлять документы по инвентаризации;
- корректировать записи в учетных регистрах предприятия.

*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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств

## Распределение часов вариативной части

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части	
		Очная форма	Заочная форма
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	Максимальная учебная нагрузка (всего)
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>	<p><i>Уметь:</i>  работать с документами, регламентирующими организацию бухгалтерского учета.  классифицировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам их образования и целевому финансированию;  составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;  строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;  организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.</p> <p><i>Знать:</i>  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;</p>	13	13
<b>Раздел 2. Финансовый учёт.</b>	<p><i>Уметь:</i>  отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;  составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета,  корректировать записи в учетных</p>	22	22



	<p>регистрах предприятия.  <i>Знать:</i>  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;  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;</p>		
	Всего	35	35

**Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2**