



ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «01» сентября 2018 г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова
О.И. Чиркова

01.09.2018



**Рабочая программа дисциплины
ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника

специалист банковского дела

Форма обучения

очная

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67.

Автор: Полежаева В.В. Полежаева
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальности 38.02.07 Банковское дело «20» июня 2018 г., протокол № 10.3

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальности 38.02.07 Банковское дело Полежаева В.В. Полежаева

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В ПРОГРАММУ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Последующие дисциплины: Организация бухгалтерского учета в банках. 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.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3 определять этапы решения задачи;	З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и

	<p>У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5 составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>смежных сферах; 34 структуру плана для решения задач;</p> <p>35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 02	<p>У1 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>У2 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У3 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>31 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>32 приемы структурирования информации;</p> <p>33 формат оформления результатов поиска информации;</p>
ОК 03	<p>У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У4 ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.</p>	<p>31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>32 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>
ОК 04	<p>У1 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p>

ОК 05	У1грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У2составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.	З1особенности социального и культурного контекста; З2 правила оформления документов и построения устных сообщений; З3 основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; З4характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09	У1применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	З1современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	У1понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У2участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У3 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У4 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З1правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	У1презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	З1основы финансовой грамотности; З2порядок выстраивания презентации.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с	102

Самостоятельная работа	26
Объем образовательной программы	140
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные работы	-
практические занятия	44
семинарское занятие	14
<i>Самостоятельная работа</i>	
Вид промежуточной аттестации (экзамен/зачет/ дифф. зачет)	Экзамен 12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	Содержание учебного материала, лабораторные, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	<i>Уровень освоения</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Организация и методы ведения бухгалтерского учета			
Тема 1.1 Сущность и содержание бухгалтерского учета.	<p>Содержание учебного материала 1. Понятие учёта, его виды, учётные измерители. Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты и субъекты учета. 2. Элементы метода бухгалтерского учёта.</p> <p>Семинарское занятие 1. История развития бухгалтерского учета. Герб бухгалтера. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Характеристика, требования к образованию и выполняемым трудовым функциям</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта (ответы на вопросы) по предложенному преподавателем заданию: сфера действия Федерального закона «О бухгалтерском учете», обязанность ведения бухгалтерского учета. Организация ведения бухгалтерского учета. Документы в области регулирования бухгалтерского учета. При выполнении задания необходимо воспользоваться</p>	1	4	ОК01 У1 31 32 ОК02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3 33 ОК 05 У1 31

	автоматизированной системой информационного обеспечения Консультант +			
Тема 1.2 Виды, классификация счетов (синтетические, аналитические), двойная запись. Типы хозяйственных операций.	Содержание учебного материала 3.Счета бухгалтерского учета. Понятие о счетах, как способе группировки, текущего обобщения и контроля данных о хозяйственных операциях 2.Строение и классификация бухгалтерских счетов: дебет, кредит, обороты и остатки (сальдо). Активные и пассивные и активно-пассивные счета. Схема счетов. 4. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов 5 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. Правила I, II, III, IV типов изменения в балансе	3	6	ОК 01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3У4 3132 ОК 05 У1 31 ОК 09 У131
	Практическое занятие 1.Использование активных и пассивных счетов бухгалтерского учета, запись на них остатков на начало месяца. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операции методом двойной записи (составление бухгалтерских проводок).		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач по темам: «Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском балансе», «Отнесение хозяйственной операции к определенному типу		4	

	балансовых изменений»			
Тема 1.3 Документация и документооборот. Инвентаризация	Содержание учебного материала 6. Первичное наблюдение в учете, его цели и задачи. Единица первичного наблюдения в бухгалтерском учете. Материальные носители первичной учетной информации. Роль документов в бухгалтерском учете, контроле, документальной ревизии, в оперативной работе по организации хозяйственной деятельности. 7. Классификация, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов. Нормативы и требования по оформлению документов, установленных банком. Стандартизация и унификация бухгалтерских документов, хранение документов. Документооборот.	3	4	ОК01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 3132 ОК 03 У1У2У3У4 3132 ОК05 У1У2 31 32 34
	Практическое занятие 2. Заполнение регистра бухгалтерского учета «Оборотная ведомость по синтетическим счетам». 3. Заполнение регистра бухгалтерского учета «Оборотная ведомость по аналитическим счетам» 4. Составление бухгалтерского баланса.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление глоссария по основным терминам и понятиям изученным тем.		2	
	Семинарское занятие 2. Инвентаризация, её сущность, значение и виды. Порядок организации и проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Ревизия и инвентаризация.		2	

Раздел 2.	Финансовый учёт			
<p>Тема 2.1</p> <p>Учёт денежных средств в кассе, на расчётных, валютных, прочих счетах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>8. Основные положения по организации работы с наличными деньгами. Учет кассовых операций и денежных документов. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Он-лайн кассы.</p> <p>9. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений. Порядок открытия и закрытия банковских счетов. Формы расчетов и порядок заполнения расчетных документов. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам.</p> <p>10. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке. Учет курсовых разниц..</p>	3	6	<p>ОК01 У1-У7 31-35</p> <p>ОК 02У1У2У3 313233</p> <p>ОК 03 У1У2У3У4 3132</p> <p>ОК 05 У1У2 31 32 3334</p> <p>ОК 10 У1У3У431</p> <p>ОК 11У1У2 31</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>5. Составление и обработка первичных бухгалтерских документов (приходного, расходного кассовых ордеров), оформление регистров бухгалтерского учета.</p> <p>6. Заполнение первичных банковских документов (платежного поручения, объявления на взнос наличными), оформление регистров бухгалтерского учета</p>		4	
	<p>Практическое занятие</p> <p>7. Решение ситуационных задач</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Составление конспекта-анализа по Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых</p>		4	

	<p>операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».</p> <p>- машиночитаемые защитные признаки банкнот Банка России;</p> <p>- автоматические устройства для осуществления кассовых операций;</p> <p>Особенности применения ККТ.</p> <p>Подготовка презентаций по теме «Учёт денежных документов», «Сущность переводов в пути».</p>			
<p>Тема 2.2</p> <p>Учёт материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>11. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.</p> <p>Способы списания. Инвентаризация материально-производственных запасов. 12. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.</p>	2	4	<p>ОК01 У1-У7 31-35</p> <p>ОК 02У1У2У3 313233</p> <p>ОК 03 У1У2У3У4 3132</p> <p>ОК05 У1У2 31 32 34</p> <p>ОК 10 У1У231</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>8. Заполнение первичных документов по поступлению, перемещению материально-производственных запасов.</p> <p>9. Отражение на счетах операций по движению материально-производственных запасов.</p>		4	
	<p>Практическое занятие</p> <p>10. Решение ситуационных задач.</p>		2	
	<p>Семинарское занятие</p> <p>3. Учёт затрат на производство и реализацию продукции:</p> <p>- виды и учет прямых затрат на производство продукции.</p>		2	

	<ul style="list-style-type: none"> - учет и распределение косвенных затрат. - понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат. - виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции. 			
Тема 2.2 Учёт основных средств, нематериальных активов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>13. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету наличия и движения основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами; приобретение за плату; вклад в уставный капитал; при завершении строительства новых объектов или реконструкции действующих мощностей.</p> <p>Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств.</p> <p>Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя.</p> <p>14. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.</p> <p>15. Понятие нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов.</p>	2	6	<p>OK01 У1-У7 31-35</p> <p>OK 02У1У2У3 313233</p> <p>OK 03 У1У2У3У4 3132</p> <p>OK05 У1У2 31 32 34</p> <p>OK 10 У1У331</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>11. Заполнение первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. 12. Отражение на счетах операций по движению основных средств</p> <p>13. Расчет амортизации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета.</p>		6	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Составить конспект: классификация основных средств.</p>		2	
Тема 2.3	Содержание учебного материала	2	4	OK01 У1 У7

Учет расходов по оплате труда	<p>16. Системы оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.</p> <p>17. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. Порядок выплаты заработной платы. Расчет среднего заработка. Вычеты и удержания из заработной платы. Синтетический учет заработной платы. Учет депонентов.</p>			<p>31-35 ОК 02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3У4 3132</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>14. Расчет отдельных видов заработной платы.</p> <p>15. Расчет удержаний из заработной платы.</p> <p>16. Отражение операций по начислению заработной платы, удержаниям из нее и выдаче на счетах бухгалтерского учета</p>		6	<p>ОК05 У1У2 31 32 34 ОК 10 У1У2У331</p>
	<p>Семинарское занятие</p> <p>4. Особенности начисления пособия по временной нетрудоспособности. Особенности начисления пособия по беременности и родам.</p> <p>5. Порядок удержания алиментов из заработной платы работников. Порядок прочих удержаний из заработной платы работников. Система нормативного регулирования труда и его оплаты в РФ.</p>		4	
<p>Тема 2.4 Учет текущих обязательств и расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>18. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Краткосрочная и долгосрочная дебиторская задолженность. Сроки расчетов исковой давности. Анализ счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Учет кредитов и займов, процентов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Анализ счетов 60 и 62. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Организация синтетического и аналитического учета на счетах 68, 69.</p> <p>19. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Понятие прочих операций. Аналитический учет по счетам 71, 73. Расчеты по предоставленным займам. Расчеты по возмещению материального ущерба.</p>	3	4	<p>ОК01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3У4 3132 ОК05 У1У2 31 32 34 ОК 10 У1У2У3</p>

				31
	Практическое занятие 17. Заполнение и обработка документов по расчетам с работниками. 18. Отражение расчетных операций. 19. Решение ситуационных задач		6	
	Семинарское занятие 6. Учет расчетов по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению		2	
	Самостоятельная работа Разработка схем документооборота при различных формах расчетов. Подготовка компьютерной презентации «Организация учета кредитов и займов» Составить конспект об особенностях направления работников в служебные командировки.		4	
Тема 2.5 Учёт капитала, финансовых результатов	Содержание учебного материала 20. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Формирование, учет и использование уставного, резервного, добавочного капиталов. Понятие финансовых результатов. Учет прибылей и убытков от обычных видов деятельности. Учет доходов и расходов от прочих операций. Учет использования прибыли. Формирование конечного финансового результата деятельности организации. Порядок и учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.	1	2	ОК01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3У4 3132 ОК05 У1У2 31 32 34 ОК 10 У1У2У331

Тема 2.6 Финансовая (бухгалтерская) отчетность организации.	Содержание учебного материала 21. Состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней. Пользователи бухгалтерской отчетности. Порядок составления. «Бухгалтерский баланс», ее содержание, порядок заполнения. «Отчет о финансовых результатах», ее содержание, порядок заполнения	3	2	ОК01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 313233 ОК 03 У1У2У3У4 3132
	Практическое занятие 20. Составление на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организации (Форма «Бухгалтерский баланс»). 21. Составление на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организации (Форма «Отчет о финансовых результатах»).		4	ОК05 У1У2 31 32 34 ОК 10 У1У2У331 ОК 11У1 3132
	Семинарское занятие 7. Организация автоматизированного учета в организациях: – организация автоматизированного учета на предприятиях с использованием современных компьютерных программ. – особенности технологии обработки учетной информации в бюджетных организациях. – использование автоматизированных программ бухгалтерского учета на малых предприятиях. – использование телекоммуникационных каналов связи в бухгалтерском учете.		2	
	Самостоятельная работа Составление конспекта на тему: Ответственность за нарушение сроков составления и представления бухгалтерской отчетности.		2	
Тема 2.7 Задачи и значение учетной политики	Содержание учебного материала 22. Понятие и формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к ней. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета. Выбор техники, формы и организации управленческого учета.	2,3	2	ОК01 У1-У7 31-35 ОК 02У1У2У3 313233

	Система внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля. Техника формирования учетной политики в целях налогового учета. Краткий анализ главы 25 НК РФ			ОК 03 У1У2У3У4 3132
	Практическое занятие 22 Составление учетной политики. Составление рабочего плана счетов.		2	ОК05 У1У2 31 32 34
	Самостоятельная работа Составление конспекта-анализа положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) «Учетная политика организации»		4	ОК 10 У1У2У331 ОК 11У1 3132
	Экзамен		12	
Всего			140	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета для специальности 38.02.07 Банковское дело (каб.309).

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета для специальности 38.02.07 Банковское дело (каб.309) оснащен: комплектом учебной мебели на 68 человек; электронным УМК по профессиональным дисциплинам, электронными учебными пособиями по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекциями, демонстрационным экраном, мультимедийным проектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet. Оснащен программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; справочно-правовой системой КонсультантПлюс; электронной библиотечной системой.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-406-06669-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930191> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет: вопросы, тесты, игры. Монография [Электронный ресурс]: монография / Н.А. Каморджанова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 171 с. — ISBN 978-5-4365-2864-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931073> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 345 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06979-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931370> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Стекова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2017. — 80 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-2029-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927757> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 127 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06874-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931357> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gks.ru/>
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. <http://www.pfrf.ru> - Пенсионный фонд Российской Федерации.
5. URL: <http://www.fss.ru> - Фонд социального страхования Российской Федерации.
6. URL: <http://www.ffoms.ru> - Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i>	<i>Чем и как проверяется</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 	<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>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</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>Промежуточная аттестация</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена:</p> <p><i>устный ответ на вопрос билета</i></p>

<p>регистров бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p style="text-align: center;"><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 	<p>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><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>- оценка результатов</p>
--	--	--

<p>составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - 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 		<p>подготовки и участия в семинарских занятиях</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена - выполнение практического задания.</p>
---	--	---

<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p> <p>- 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;</p>		
--	--	--

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости по дисциплине.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся экзаменом, по результатам промежуточных этапов контроля в семестре составляет 70. Для допуска к сдаче экзамена сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Максимальное количество баллов, которое соответствует полному освоению данной дисциплины в семестре в сумме, составляет 100.

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	22	22
	max	Y	26	26
Рубежный рейтинг-контроль	min	Z	8	8
	max	U	9	9
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z	30	30
	max	Y+U	35	35

Суммарный рейтинг по дисциплине	min	60		
	max	100		

В течение текущего и рубежного контроля, т.е за семестр обучающийся может набрать максимально 70 баллов. Остальные 30 баллов может набрать в период проведения промежуточной аттестации.

Содержание 1-го тематического блока. Раздел 1. Организация и методы ведения бухгалтерского учета.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	8	
	Выполнение самостоятельной работы	5	5	
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	0	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	35	

Содержание 2-го тематического блока Раздел 2 Организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях. Бухгалтерская отчетность.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	8	
	Выполнение самостоятельной работы	5	5	
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	3	5	

	занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам			
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	0	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	35	

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе.

Пересчет баллов в традиционные оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой от 0 до 30 рейтинговых баллов. Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0).

Балльные оценки для приёма дифференцированного зачета

Сопоставление шкалы баллов в традиционную шкалу

Традиционная шкала	Шкала баллов	Описание оценок
Отлично	30	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Очень хорошо	15	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в

Хорошо		основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	10	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Удовлетворительно	5	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	3	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	0	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен
5, отлично, зачтено	90 – 100
4, хорошо, зачтено	85 – 89
	75 – 84
	70-74
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69
	60 – 64

2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов
---------------------------------------	----------------

