

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.06.2026 12:49:10

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



Р. А. Сычев
2026г.

Рабочая программа дисциплины Бухгалтерский учет

Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 100

в том числе:

аудиторные занятия 68

самостоятельная работа 26

Ростов-на-Дону
2026 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24			24	24
Практические	24	24	20	20	44	44
В том числе в форме практ.подготовки	68	68	26	26	94	94
Итого ауд.	48	48	20	20	68	68
Контактная работа	48	48	20	20	68	68
Сам. работа	20	20	6	6	26	26
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	68	68	32	32	100	100

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2026 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026 протокол № 9

Программу составил(и): Преп., Гладких А.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 10.03.2026 протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ, необходимость и условия перехода на международную систему бухгалтерского учета, задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию, метод бухгалтерского учета и его элементы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП: ОП	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Финансовая математика
2.1.2	Экономика организации
2.1.3	Элементы высшей математики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика организации.
2.2.2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - психологические основы деятельности коллектива	
3.2 Уметь	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации	
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - организовывать работу коллектива и команды	
3.3 Владеть	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - процессом структурирования полученной информации	
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - методами нематериального стимулирования и мотивации труда	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Основы					

	бухгалтерского учета					
1.1	Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.3	Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	Группировка статей по разделам актива и пассива. Усвоение типов изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	Основные требования к ведению бухгалтерского учета.. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	Техника и формы бухгалтерского учета /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Классификация бухгалтерских балансов. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.9	Составление бухгалтерских документов, их проверка и бухгалтерская обработка. Исправление ошибок в документах. Заполнение регистров бухгалтерского учета /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.10	Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	Усвоение порядка отражения хозяйственных операций на активных, пассивных и активно-пассивных счетах, расчета оборотов и сальдо на конец месяца. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Раздел 2. Бухгалтерский учет					
2.1	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.2	Заполнение кассовых ордеров, составление отчета кассира. Обработка выписок банка из расчетного счета. Решение ситуационных задач.	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

	Составление авансовых отчетов и заполнение учетных регистров. /Пр/					
2.3	Учет основных средств /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.4	Изучение порядка организации кассовых операций в Российской Федерации, форм безналичных расчетов./Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.5	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. Решение ситуационных задач. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.6	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. Решение ситуационных задач. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.7	Учет материально-производственных запасов /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.8	Изучение понятия, оценки и классификации основных средств. Изучение понятия, классификации и оценки нематериальных активов./Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.9	Учет готовой продукции /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.10	Заполнение документов по движению материалов и готовой продукции. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.11	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.12	Учет приобретения материалов. Учет расчетов с поставщиками. Порядок и учет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет отгруженной готовой продукции./Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.13	Решение задач на определение фактической себестоимости выпускаемой продукции /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.14	Решение задач на определение фактической себестоимости выпускаемой продукции /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Учет заработной платы /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1	

					Э1	
2.15	Начисление заработной платы, отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно-платежной ведомости. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.16	Учет собственных средств /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Учет продажи продукции. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет удержаний из заработной платы./Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.17	Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, учета расчетов с учредителями. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.18	Расчет финансовых результатов от продажи, определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.19	Расчет финансовых результатов от продажи, определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.20	Бухгалтерская финансовая отчетность /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.21	Учет использования прибыли. Составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах. Разбор содержания бухгалтерского баланса. /Ср/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Раздел 3. Составление первичных документов					
3.1	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.2	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.3	Заполнение документов по движению материалов и готовой продукции /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	

3.4	Заполнение документов по движению материалов и готовой продукции /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.5	Решение задач на определение фактической себестоимости готовой продукции /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.6	Решение задач на определение фактической себестоимости готовой продукции /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.7	Решение задач на определение фактической себестоимости готовой продукции /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.8	Составление бухгалтерской (финансовой отчетности) /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.9	Составление бухгалтерской (финансовой отчетности) /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.10	Составление бухгалтерской (финансовой отчетности) /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.11	Учетная политика организации /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.12	Учетная политика организации /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.13	Учетная политика организации /Ср/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	
3.14	Экзамен /Экзамен/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Перечень вопросов к экзамену:

1. История развития бухгалтерского учета. Виды учета
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
3. Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета.
4. Объекты учета и их характеристика.
5. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
6. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Виды балансов.
7. Типы изменений в бухгалтерском балансе.
8. Счета бухгалтерского учета, их строение и классификация.
9. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Взаимосвязь между счетами и балансом.
10. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь
11. Двойная запись, её сущность и контрольное значение.
12. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Виды оборотных ведомостей и их значение
13. Бухгалтерские документы, их классификация, реквизиты и порядок заполнения.
14. Требования, предъявляемые к документам
15. Организация документооборота, его этапы и пути совершенствования. График документооборота.
16. Учетные регистры, понятие, виды и формы.
17. Классификация ошибок в учетных регистрах и методы их исправления.
18. Формы бухгалтерского учета и их виды
19. Организация и порядок бухгалтерского учета кассовых операций

20. Документальное оформление кассовых операций. Порядок составления кассовой книги.
21. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете.
22. Порядок открытия расчетного счета. Наличные расчеты.
23. Формы безналичных расчетов.
24. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Дебиторская и кредиторская задолженность, порядок отражения на счетах.
27. Учет расчетов с подотчетными лицами. Нормы возмещения командировочных расходов.
28. Виды кредитов и займов и их учет.
29. Понятие основных средств их оценка и классификация.
30. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств.
31. Амортизация, переоценка и инвентаризация основных средств.
32. Классификация и оценка нематериальных активов.
33. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.
34. Учет труда и его оплаты в организациях.
35. Документальное оформление численности работников, отработанного времени и выработки.
36. Формы и системы оплаты труда.
37. Расчет пособий по временной нетрудоспособности, за дни отпуска.
38. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
39. Удержания из заработной платы.
40. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
41. Начисление страховых взносов во внебюджетные фонды
42. Учет расчетов по налогам и сборам
43. Учет уставного капитала.
44. Учет расчетов с учредителями
45. Учет резервного и добавочного капитала.
46. Формирование финансовых результатов.
47. Учет прочих доходов и расходов.
48. Учет нераспределенной прибыли.
49. Учетная политика организации, ее методологические аспекты.
50. Формирование приказа об учетной политике.
51. Состав бухгалтерской отчетности.
52. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
53. Назначение и виды отчетности
54. Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.
55. Инвентаризация имущества и обязательств.
56. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, его структура и содержание разделов.

Критерии оценивания:

5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.

4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.

2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
--	---------	----------	---------------	----------

Л1.1	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/557273 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/536590 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Богатырева С. Н.	Практические основы бухгалтерского учета и анализа: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544264 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Интернет-ресурс для бухгалтера - www.buh.ru
----	---

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Офисный пакет RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	Браузер Chromiu

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «Консультант Плюс».
6.4.2	ИСС «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП. 06 Бухгалтерский учет

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-1: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Сформировавшиеся систематические знания о специфике профессии	Уровень знаний способов решения профессиональных задач	Т (1-32)
Уметь: - распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Сформировавшиеся систематические умения демонстрировать интерес к будущей профессии	Уровень умения определять круг профессиональных задач	ПЗ (1-6)
Владеть: - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Сформировавшиеся систематические владения анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Уровень владения навыками решения профессиональных задач	ПЗ (1-11)
ОК-2: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
Знать: - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	Сформировавшиеся систематические знания об эффективности и качества выполнения задач	Уровень знаний профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Т (1-20)

<p>Уметь: - определять задачи для поиска информации</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p>Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1-11)</p>
<p>Владеть: - процессом структурирования полученной информации</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1-11)</p>
<p>ОК-4: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>			
<p>Знать: - психологические основы деятельности коллектива</p>	<p>Сформировавшиеся систематические знания о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>	<p>Уровень знаний основ деятельности коллектива и особенностей личности</p>	<p>Т (1-20)</p>
<p>Уметь: - организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>ПЗ (1-11)</p>
<p>Владеть: - методами нематериального стимулирования и мотивации труда</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.</p>	<p>Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>ПЗ (1-11)</p>

ПЗ – практические задания, Т – тесты

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания:

Задание №1

Изучение нормативных документов, применение их на практике. Решение ситуаций.

Цель занятия – закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета.

Задача 1

Определить к какому законодательному уровню относятся следующие бухгалтерские документы:

1. Федеральный закон об «Акционерных обществах» - _____
2. План счетов бухгалтерского учета - _____
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учету основных средств» - _____
4. Учетная политика организации - _____
5. Устав предприятия - _____
6. Штатное расписание - _____
7. Приказ о предоставлении очередного трудового отпуска - _____
8. Налоговый кодекс РФ - _____
9. Трудовой кодекс РФ - _____
10. Постановление правительства РФ об «Особенностях порядка исчисления заработной платы» - _____
11. Письмо Департамента налоговой политики Минфина РФ - _____
12. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета - _____
13. График документооборота - _____
14. Коллективный договор - _____

Задача 2

Определить какие измерители используются для учета в следующих операциях

1. Учет движения материалов _____
2. Заработная плата, начисленная работника _____
3. Показатель производительности труда _____
4. Выявленная недостача материалов на складе _____
5. Норма расходов материалов на единицу продукции _____
6. Норма выработки _____
7. Себестоимость продукции _____
8. Выручка от продажи продукции _____
9. Денежные средства на расчетном счете _____
10. Отгруженная продукция покупателям _____

Задача 3

Определить к какому виду учета относится указанная операция

1. Учет продажи продукции _____
2. Наличие товарных запасов _____
3. Информация о численности и составе населения _____
4. Учет явки на работу _____
5. Перепись населения _____
6. Учет основных средств _____
7. Расчет себестоимости продукции _____
8. Учет наличных денежных средств _____
9. Анализ затрат на производство _____

Задание №2

Группировка хозяйственных средств предприятия по видам и размещению

Цель занятия – усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.

Задача 1

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств ОАО «Металком» по составу и размещению на 1 октября 20__ г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Металком» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1	Здание офиса	1 203 500
2	Персональные компьютеры	73 600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23 000
4	Сталь листовая 2 мм	16 800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96 000
6	Оборудование разное в цехах	904 200
7	Автомобиль	179 000
8	Медь листовая	39 000
9	Ограждение организации	336 000
10	Исключительное право на полезную модель	49 000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12	Материалы разные на складе	34 000
13	Здание склада готовой продукции	1 359 000
14	Бензин	76 000
15	Хозяйственный инвентарь	43 000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 200
17	Шкафы металлические	116 150
18	Станок фрезерный	300 000
19	Здание механического цеха	2 104 500
20	Наличные денежные средства в кассе	5 600
21	Задолженность акционеров	22 000

22	Сплит-системы	136 800
23	Здание котельной	1 720 000
24	Готовая продукция на складе	36 700
25	Шлифовальный станок	285 000
26	Мебель офисная	175 000

Контрольная сумма: 9 516 050

Группировку хозяйственных средств ОАО «Металком» осуществить в таблице 1

Задание 3

Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Цель занятия – усвоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций в таблице

Задача 1

1. Составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Аракс» на 1 января 20__ г. по приведенным данным.

Состав хозяйственных средств и источников их образования ЗАО «Аракс» по состоянию на 1 января 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Основные средства	450 000
2	Материалы	25 400
3	Касса	1 600
4	Основное производство	12 300
5	Валютный счет	45 000
6	Задолженность поставщика подрядчикам	35 600
7	Краткосрочный кредит банка	175 000
8	Уставный капитал	580 000
9	Расчетный счет	149 800
10	Задолженность по оплате труда	80 900
11	Нераспределенная прибыль	61 000
12	Расчеты с разными дебиторами (долг дебиторов)	211 000
13	Задолженность бюджету по налогам и сборам	36 700
14	Готовая продукция	74 100
Контрольная сумма		969 200

2. Отрадите по приведенным операциям (1-3, 4-6, 7-9, 10-12) изменения в балансе в таблице и составьте новый баланс с учетом изменений.

Операции ЗАО «Аракс» за январь 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Первый тип операций		
1	Отпущены со склада в производство материалы	15 600
2	Получено в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы рабочим и служащим	80 900
3	Зачислено на расчетный счет от дебиторов в частичное погашение задолженности	79 000
Второй тип операций		
4	Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала	25 000
5	Удержан из заработной платы налог на доходы	16 900
6	Оплачены счета поставщиков за счет кредита, полученного в банке	28 500
Третий тип операций		
7	Поступили на склад от поставщиков материалы	15 400

8	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	46 350
9	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	65 000
Четвертый тип операций		
10	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим	46 350
11	Перечислены с расчетного счета в бюджет налоги	16 900
12	Перечислены денежные средства с расчетного счета в погашение задолженности по кредиту банка	48 000

Задание 4

Открытие счетов бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и определение сальдо на конец.

Цель занятия – усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

Задача 1

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета, используя данные баланса, и запишите в них остатки на 1 января.
2. Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс ООО «Кедр» на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ООО «Кедр» на 1 января 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	930 000	Уставный капитал	870 000
Итого по разделу 1:	930 000	Итого по разделу 3:	870 000
2. Оборотные активы			
Материалы	32 000	5. Краткосрочные обязательства	
Касса	1 000	Расчеты по оплате труда	102 000
Расчетные счета	149 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140 000
Итого по разделу 2:	182 000	Итого по разделу 5:	242 000
Баланс	1 112 000	Баланс	1 112 000

Хозяйственные операции ООО «Кедр» в январе 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступили от поставщиков материалы	46 000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	140 000		
3	Отпущены со склада в производство материалы	35 000		
4	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	460		
5	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	40 000		
6	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000		
7	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной	102 000		

	платы			
8	Выдана из касса заработная плата работникам организации	102 000		
9	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	450		
10	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	70 000		

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета и запишите в них начальные остатки.
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс ОАО «Сельмаш» на 1 ноября 20__ г.

Задание 5

На основе данных для выполнения задачи:

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета и запишите в них остатки на 1 января 20__ г. по данным баланса ЗАО «Дон».
2. Составьте в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденцию счетов.
3. Подсчитайте итог по журналу регистрации хозяйственных операций и произведите разnosку операций по счетам в соответствии с составленными корреспонденциями. Подсчитайте на счетах обороты за месяц и выведите остатки на 1 февраля.
4. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь по данным счетов бухгалтерского учета.
5. Сверьте итоги оборотов оборотной ведомости с итогами по журналу регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.
6. Составьте по данным оборотной ведомости по синтетическим счетам бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи

1. Бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	950 000	Уставный капитал	1 005 000
Итого по разделу 1:	950 000	Нераспределенная прибыль	39 250
2. Оборотные активы		Итого по разделу 3:	1 044 250
Материалы	19 100		
Основное производство	7 890	5. Краткосрочные обязательства	
Готовая продукция	25 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	120 000
Касса	1 200	Расчеты по налогам и сборам	26 200
Расчетные счета	255 000	Расчеты по оплате труда	80 950
Расчеты с подотчетными лицами	36 350	Расчеты по социальному страхованию	23 140
Итого по разделу 2:	344 540	Итого по разделу 5:	250 290
Баланс	1 294 540	Баланс	1 294 540

2. Хозяйственные операции за январь 20__ г.

№	Краткое содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:			

	- поставщикам за материалы - в бюджет налоги - взносы во внебюджетные фонды	120 000 26 200 23 140		
2	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета на хозяйственные расходы и заработную плату	84 000		
3	Зачислено на расчетный счет от покупателей за продукцию	36 350		
4	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	75 950		
5	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	3000		
6	Внесена на расчетный счет из кассы не полученная заработная плата	5000		
7	Подотчетным лицом приобретены инструменты	2 842		
8	Начислена заработная плата: - рабочим за производство продукции - общепроизводственному персоналу - административно-управленческому персоналу	45 000 23 500 29 700		
9	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с оплаты труда: - рабочим за производство продукции - общепроизводственному персоналу - административно-управленческому персоналу	? ? ?		
10	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	10 200		
11	Отпущены материалы: - на производство продукции - на общепроизводственные расходы - на общехозяйственные расходы	25 000 5 600 7 300		
12	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	22 000		
13	Списываются на основное производство: - общепроизводственные расходы - общехозяйственные расходы	? ?		
14	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	4 600		
15	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	59 800		
16	Часть прибыли направлена на образование резервного капитала	25 000		

Задание 6

Цель занятия – научить студентов по данным готовых корреспонденций счетов определять содержание хозяйственных операций.

Задача 1

На основе данных для выполнения задачи сформулируйте содержание хозяйственных операций и определите их тип.

- Д-т 20 К-т 10.....
- Д-т 20 К-т 70.....
- Д-т 51 К-т 62.....
- Д-т 50 К-т 51.....
- Д-т 70 К-т 50.....
- Д-т 71 К-т 50.....
- Д-т 68 К-т 51.....
- Д-т 83 К-т 80.....
- Д-т 76 К-т 51.....

Д-т 51 К-т 75.....
Д-т 10 К-т 71.....

Задача 2

На основе данных для выполнения задачи сформулируйте содержание хозяйственных операций и определите их тип.

Д-т 20 К-т 70.....
Д-т 10 К-т 60.....
Д-т 60 К-т 51.....
Д-т 51 К-т 66.....
Д-т 76 К-т 51.....
Д-т 84 К-т 82.....
Д-т 50 К-т 51.....
Д-т 43 К-т 20.....
Д-т 70 К-т 68.....
Д-т 69 К-т 51.....

Критерии оценивания:

За семестр студент может выполнить все задания.

- 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация
- 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них
- 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них
- 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Тестовые задания

1. Основной принцип учета – это:

- а) отражение хозяйственных операций в системе счетов;
- б) ведение записей на карточках или в таблицах;
- в) открытие на каждую группу (вид) средств или источников отдельного счета;
- г) отражение по каждому счету остатков и оборотов.

2. Счет – это способ:

- а) группировки активов и источников их образования;
- б) группировки, текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
- в) текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
- г) группировки и текущего учета активов.

3. Активные счета – это счета для учета:

- а) имущества;
- б) источников образования имущества;
- в) результатов хозяйственной деятельности.

4. Пассивные счета – это счета для учета:

- а) имущества;
- б) источников образования имущества;
- в) результатов хозяйственной деятельности;
- г) прав.

5. Сальдо конечное по активному счету равно нулю, если:

- а) в течение месяца по счету не было движения активов;
- б) оборот по дебету равен обороту по кредиту;
- в) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту;
- г) сальдо начальное плюс оборот по дебету меньше обороту по кредиту;

6. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если:

- а) в течение месяца по счету не было движений;
 - б) сальдо начальное плюс оборот по кредиту равны обороту по дебету;
 - в) оборот по кредиту равен обороту по дебету;
 - г) сальдо начальное плюс оборот по кредиту меньше обороту по дебету;
- 7. Двойная запись – это способ:**
- а) группировки объектов учета;
 - б) отражения хозяйственных операций;
 - в) обобщения данных бухгалтерского учета.
- 8. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована:**
- а) Гюгли и Шером;
 - б) Бенедиктом Котрольи;
 - в) российскими экономистами;
 - г) Лукой Пачоли.
- 9. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:**
- а) субсчетами и аналитическими счетами;
 - б) счетами и балансом;
 - в) счетами.
- 10. Корреспонденция счетов – это связь между:**
- а) дебетом одного счета и кредитом другого;
 - б) синтетическими и аналитическими счетами;
 - в) аналитическими счетами и субсчетами.
- 11. Бухгалтерская запись(проводка) – это указание:**
- а) корреспондирующих счетов;
 - б) суммы по хозяйственной операции;
 - в) корреспондирующих счетов и суммы по хозяйственной операции;
 - г) дебетуемого (кредитуемого) счета.
- 12. Хронологическая запись – это отражение хозяйственных операций:**
- а) по определенной системе;
 - б) на счетах бухгалтерского учета;
 - в) в первичных документах;
 - г) в последовательности их совершения.
- 13. Синтетические счета – это счета для:**
- а) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - б) подробной характеристики объектов учета;
 - в) текущего контроля за хозяйственными операциями.
- 14. Аналитические счета – это счета для:**
- а) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - б) подробной характеристики объектов учета;
 - в) текущего контроля за хозяйственными операциями.
- 15. Субсчет – это:**
- а) способ группировки данных аналитических счетов;
 - б) счет синтетического учета;
 - в) счет аналитического учета;
 - г) забалансовый счет.
- 16. Сальдо – это:**
- а) дебет счета;
 - б) остаток счета;
 - в) оборот.
- 17. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое, и кредитовое:**
- а) активный;
 - б) активно-пассивный;
 - в) пассивный.

18. Формула для получения конечного сальдо по счету активному:

- а) $Ск. = Сн - ОД + ОК;$
- б) $Ск. = ОК - ОД + Сн;$
- в) $Ск. = ОД + Сн - ОК;$

где, Ск – сальдо конечное; Сн – сальдо начальное; ОД – оборот по дебету; ОК – оборот по кредиту.

19. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

- а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
- б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
- в) уничтожать ошибки, ненужные данные.

20. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

- а) документов;
- б) устного разъяснения;
- в) приказов вышестоящей организации.

21. Простые бухгалтерские проводки – это:

- а) корреспонденция двух счетов;
- б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами;
- в) а + б.

22. Регистрация записей бывает:

- а) хронологической;
- б) контировочной;
- в) дебетовой;
- г) систематической.

23. Систематическая регистрация – это:

- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
- б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
- в) запись в мемориальном ордере.

24. Аналитические счета используются для:

- а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
- б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
- в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета;

25. Аналитические счета открываются в дополнение:

- а) к балансу и забалансовым счетам;
- б) к бланкам строгой отчетности;
- в) к синтетическим счетам.

26. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:

- а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;
- б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
- в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;

27. Простые счета – это:

- а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
- б) синтетические счета, требующие аналитического учета;
- в) счета, не требующие учета.

28. Синтетические счета называются счетами:

- а) первого порядка;
- б) второго порядка;
- в) субсчетами.

29. Оборотная ведомость считается способом обобщения:

- а) бухгалтерской документации;
- б) показателей счетов;
- в) бухгалтерских проводок.

30. В оборотной ведомости отражаются:

- а) обороты за определенный период;
- б) остатки и обороты за период;
- в) остатки на начало и на конец периода.

31. Главная особенность оборотной ведомости – это:

- а) неравенство итогов колонок и строк;
- б) попарное равенство итогов строк;
- в) попарное равенство итогов колонок.

32. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:

- а) по всем аналитическим счетам;
- б) по каждой группе аналитических счетов;

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

5 («отлично») выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов

4 («хорошо») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов

3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов

2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06 Бухгалтерский учет

Методические указания для студентов по освоению дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;

- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;

- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине ОП.06. Бухгалтерский учет выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины ОП.06. Бухгалтерский учет, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.