МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303035313032303036393234, 1.2.643.100.3=120B303639363337303532303 0, 1.2.643.100.1=120D313033353130303031353135 38, street=184041, ул. Спекова, дом 7, email=chalaya@kandik.ru, c=RU, st=Мурманская область, l=Кандалакша, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ", givenName=Екатерина Ефимовна, sn=Чалая, title=Директор, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2021.01.13 14:41:25 +03'00'

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по профессии среднего профессионального образования
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

ОДОБРЕНА
предметной (цикловой) комиссией преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения социально-экономического профиля.

Протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель _____ /Д.В.Матвеева/

Составлена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 г., № 723.

Заместитель директора
по УПР _____ /Ю.В.Саломахин/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в «Профессиональный цикл».

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

В результате освоения дисциплины студент должен
уметь:
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

в результате освоения дисциплины студент должен
знать:
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка студента **89** часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - **61** час;
самостоятельная работа студента - **28 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка	**89**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	**61**
в том числе:	
практические занятия	39
Самостоятельная работа студента	**28**
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1	**Теоретические основы бухгалтерского учета**		
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод	**Содержание учебного материала**		1
	Хозяйственный учет. История развития БУ: Египет, Пачоли, наука, доверие, независимость. Хозяйственный учет и его значение: определение ХУ, виды ХУ (оперативный, статистический, натуральный). Требования, предъявляемые к учету: своевременность, достоверность, плановость, сопоставимость, доступность, рациональная организованность. Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые, денежные. Финансовый, управленческий и налоговый учет.	1	
	Бухгалтерский учет Задачи бухгалтерского учета: формирование полной и достоверной информации, обеспечение информацией, предотвращение отрицательных результатов. Предмет и метод бухгалтерского учета: предмет- хозяйственная операция, метод-приемы и способы отражения движения ХО. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008). УП: рабочий план, порядок проведения инвентаризации, правила документооборота. Нормативные документы.	2	1
	Внеаудиторная самостоятельная работа: составления планов и тезисов ответов. Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы, составление тезисов при работе с учебной литературой. 1.Изучение главы №1, №2 ФЗ «О бухгалтерском учете» (составление конспекта, ответы на вопросы). 2. Изучение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (общие положения, формирование УП, изменения УП, раскрытие УП) 1. Изучение, ознакомление с нормативными документами, составление конспекта главы №3,№4 Федерального закона № 129 –ФЗ «О бухгалтерском учете» 2 Ответить на вопросы ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»: -Общие положения УП. Формирование УП. -Выделить новое в приказе об УП предприятия на 2011 год. -Формирование УП (какие документы утверждаются, что должна обеспечивать УП	4	*

	организации). -Изменение УП (в каких случаях могут производиться изменения УП, документальное оформление изменений УП). -Раскрытие УП (какую информацию должно раскрыть предприятие при изменении УП).		
Тема 1.2 Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	**2**	2
	Хозяйственные средства предприятия Понятие о ББ - таблица, состоящая из 2 частей (актив, пассив). Классификация хозяйственных средств (имущества) по видам, составу и функциональным ролям в процессе производства (размещения): внеоборотные активы, оборудование к установке, вложения во внеоборотные активы; оборотные средства: производственные запасы, затраты на производство, денежные средства, расчеты, дебиторская задолженность. Классификация хозяйственных средств (имущества) по источникам их формирования. А+Х-Х=П, А=П+Х-Х, А+Х=П+Х, А-Х=П-Х		
	Практическая работа № 1 по теме «Группировка хозяйственных средств по составу и размещению».	**2**	2
	Практическая работа № 2 по теме «Группировка источников образования хозяйственных средств».	**2**	2
	Содержание учебного материала		
	Бухгалтерский баланс Назначение бухгалтерского баланса. Валюта баланса. Изменение валюты баланса.	**1**	2
	Структура баланса Составляющие баланса (актив, пассив).А: внеоборотные активы (ОС, нематериальные активы), оборотные активы (производственные запасы товары, касса, расчетные счета);П: источники собственных средств (уставной, добавочный, резервный капитал, нераспределенная прибыль), источники заемных средств (расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты по налогам и сборам. Валюта баланса.	**2**	2

	Виды балансов Четыре типа изменений баланса под влиянием хозяйственных операций. Сальдовый и оборотный балансы. Признаки балансов по времени составления: вступительный, текущие, заключительные, ликвидационные, предварительные, соединительные. Признаки балансов по объему составления: единичные, сводные. По способу очистки: баланс- брутто, баланс-нетто, определение реальной стоимости организации. По характеру деятельности: по основной деятельности, по неосновной деятельности. По формам собственности: государственные, муниципальные, кооперативные, частные, совместные, общественные.	**2**	2
	Практическая работа № 3 по теме «Составление вступительного баланса».	**2**	2
	Практическая работа № 4 по теме **«**Составление бухгалтерского баланса. Отражение в балансе активно-пассивных счетов».	**2**	2
	Практическая работа № 5 по теме **«**Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс».	**1**	2
	Практическая работа № 6 по теме **«**Расчет оборотной ведомости».	**2**	2
	Практическая работа № 7 по тем «Расчет бухгалтерского баланса за отчетный период».	**2**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Составление бухгалтерского баланса. 1. Составление схемы «Классификация имущества организации» в форме презентации или сообщения в письменном виде. 2. Доклад на тему: «Виды бухгалтерских балансов»	**4**	*
Тема 1.3 Система счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2**	2
	Счета бухгалтерского учета Определение счетов БУ- контроль за движением ХС и их источников. Строение счетов бухгалтерского учета. Счета активные, пассивные, активно-пассивные. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета: ее сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.		
	Виды счетов. Их характеристика. Счета синтетические (учет, осуществляемый на синтетических счетах) ведется только в денежном выражении, аналитические (детальное отражение по каждому виду хозяйственных средств), субсчета - промежуточное звено между синтетическими и аналитическими счетами. Их характеристика и взаимосвязь.	**1**	2

	Синтетический и аналитический учет.		
	Практическая работа № 8 по теме «Ведение учета на активных, пассивных счетах».	**2**	2
	Практическая работа № 9 по теме «Ведение учета на активно-пассивных счетах».	**1**	2
	Практическая работа № 10 по теме «Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, открытие счетов бухгалтерского учета».	**2**	2
	Практическая работа № 11 по теме «Оборотные ведомости. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Контрольное значение оборотных ведомостей. План счетов бухгалтерского учета».	**1**	2
	Практическая работа № 12 по темам «Разноска хозяйственных операций по счетам синтетического и аналитического учета», «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета».	**2**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: 1. Решение задач на запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета и на составление оборотных ведомостей. Составление оборотной ведомости предприятия.	**4**	*
Тема 1.4 Техника и формы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2**	2
	Документация в бухгалтерском учете. Общие понятия о документах (средства, при помощи которых осуществляется сама финансово-хозяйственная деятельность) и документации (способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации, ее первичного контроля).. Реквизиты документов (наименование, содержание измерители, должностные лица, исправления) Правовое значение документов. Контрольное значение документов. Классификация документов: по назначению (распорядительные, исполнительные, бухгалтерские), по порядку составления (первичные, сводные), по месту составления (внутренние, внешние), по порядку заполнения (ручные, с помощью компьютера). Документооборот и его организация: график составления документов, контроль за правильностью оформления. Требования, предъявляемые к заполнению документов.		
	Практическая работа № 13 по теме «Составление графика документооборота в торговом предприятии».	**1**	2
	Содержание учебного материала		

	Учетные регистры и учетные записи Учетные регистры-таблицы специальной формы, для регистрации хозяйственных операций и их классификация: по внешнему виду (бухгалтерские книги, карточки, сводные листы), по характеру бухгалтерских записей (хронологические, систематические, комбинированные), по содержанию (синтетические, аналитические), по форме графления (односторонние, двусторонние, многографные, линейные, шахматные), по способам заполнения (на ручную, на компьютере). Выявление ошибок (локальные, транзитные) и способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах (корректурный, дополнительная проводка, сторнировочные записи- ошибки в записи корреспондирующих счетах). Формы (журнал-главная, мемориально-ордерная форма, простая форма БУ, упрощенная форма БУ, журнально- ордерная форма, автоматизированная форма) бухгалтерского учета-бухгалтерская запись данных из первичных документов в учетные регистры, их виды и особенности.	**1**	2
	Практическая работа № 14 по теме «Выявление и исправление ошибочных записей в учете».	**1**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: 1.Решение ситуаций на выявление и исправление ошибочных записей в учетных регистрах. 1.Реферат на тему: «Формы бухгалтерского учета».	**4**	*
Раздел 2	**Учет хозяйственных операций**		
Тема 2.1 Учет товарных операций.	**Содержание учебного материала**		2
	Товарные операции на предприятиях розничной торговли Основные задачи и принципы организации учета товарных операций на предприятиях розничной торговли. Учет товаров, поступающих в розничную торговую сеть. Источники поступления товаров в розничные торговые предприятия. Документальное оформление и особенности приемки продовольственных товаров. Сопроводительные документы их состав и предъявляемые требования. Внутреннее перемещение товаров (между магазинами, отделами, секциями), необходимость такого перемещения и документальное оформление. Документальное оформление товарных потерь: боя, лома, порчи товаров. Учет естественной убыли. Оформление переоценки товаров. Учет возврата товаров от покупателей. Учет товаров, проданных в кредит.	**2**	
	Практическая работа № 15 по теме «Заполнение первичных документов на поступление товара, перемещение товара (ТОРГ-12, накладная, счет-фактура, акт купли-продажи)».	**1**	2
	Содержание учебного материала	**1**	

	Товарно-денежный отчет Отчетность материально-ответственных лиц. Понятие материальной ответственности. Основные признаки материальной ответственности. Системы материальной ответственности работников торговли и условия наступления материальной ответственности. Договор о материальной ответственности. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок составления товарного отчета, его предоставление и проверка.		2
	Практическая работа № 16 по теме «Составление договора о материальной ответственности».	**1**	2
	Практическая работа № 17 по теме «Оформление товарного отчета».	**1**	2
	Практическая работа № 18 по теме «Оформление авансового отчета».	**1**	2
	Практическая работа № 19 по теме «Документальное оформление товарных операций».	**1**	2
	Практическая работа № 20 по теме «Расчет предельного размера естественной убыли».	**1**	2
	Практическая работа № 21 по теме «Оформление потерь товаров вследствие боя, лома, порчи (ТОРГ-15)».	**1**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: 1. Составление акта о приемки товаров по качеству и количеству. 2. Составление и оформление товарно-денежного отчета (по данным преподавателя).	**4**	*
Тема 2.2 Учет движения денежных средств.	**Содержание учебного материала**		2
	Учет денежных средств Продажа товаров за наличные деньги. Документальное оформление реализации товаров за наличный расчет. Порядок отпуска товаров покупателям за наличный расчет. Порядок получения денег от покупателей продавцами. Документальное оформление реализации товаров за наличный расчет. Расчеты платежными поручениями. Расчеты платежными требованиями-поручениями. Расчеты по чекам. Учет кассовых операций. Приходные и расходные кассовые операции.	1	
	Практическая работа № 22 по теме «Оформление приходных и расходных кассовых ордеров».	**1**	2
	Практическая работа № 23 по теме «Заполнение книги кассира – операциониста».	**1**	2
	Практическая работа № 24 по теме «Оформление банковских документов («Объявление на взнос наличными», «Платежное поручение», «Платежное требование»).	**1**	2
Тема 2.3	**Содержание учебного материала**	**1**	2

Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	**Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета.** Цели инвентаризации: проверка правильности данных текущего учета и выявление допущенных ошибок, контроль сохранности имущества, контроль за своевременностью расчетов по хоз. договорам, проверка условий и порядка хранения товаров, выявление залежавшихся, неходовых, устаревших товаров, проверка соблюдения принципа материальной ответственности, проверка состояния учета и организация движения товарных запасов, проверка хоз. операций и виды инвентаризации : обязательные инвентаризации (ОС раз в три года, библиотека раз в пять лет). По объему (полная, частичная), по методу проведения (выборочная, сплошная), по назначению (плановая, внеплановая, повторная, контрольная). Основные положения инструкции по проведению инвентаризации. Порядок и сроки проведения инвентаризации. Ревизионная комиссия. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Госкомстат России от 18.08.1998г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации», инвентаризационная опись, расписка, акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризационных ценностей. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.		
	Практическая работа № 25 по теме «Оформление инвентаризационных описей и актов результатов проверки ценностей».		2
	Практическая работа № 26 по теме «Решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации в учете».	**1**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: • Решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации в учете. • Доклад на тему «Виды инвентаризации».	**4**	*
Тема 2.4	**Содержание учебного материала**	**2**	2

Бухгалтерская отчетность предприятия.	**Бухгалтерская отчетность (БО):** БО-завершающий этап учетного процесса, совокупность показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующих движение имущества, обязательств и финансовое положение организации за отчетный период. БО включает: ББ, отчет о прибылях и убытках, приложения к ним, аудиторское заключение, пояснительную записку. Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Виды отчетности : бухгалтерская, статистическая, оперативная. Требования, предъявляемые к отчетности. Адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности.		
	Практическая работа № 27 по теме «Составления актов результатов проверки».	**2**	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа: 1. Решение задач на определение результата хозяйственной деятельности организации	**4**	*
	Контрольная работа	**2**	
	Всего:	**89**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

рабочие столы - и стулья для обучающихся;
рабочий стол и стул для - преподавателя;
доска классная;
- комплект бланков учетной документации (по учету товарных операций, и расчетам заработной платы);
- комплекты учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия «Торговля и склад»);
- калькуляторы для расчетов.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник для образовательных учреждений среднего профессионального образования.- Ростов-на-Дону, ФЕНИКС, 2015.

2. Гомола А.И. Бухгалтерский учет. Учебник для образовательных учреждений среднего профессионального образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изменениями).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (с последующими изменениями).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (с последующими изменениями).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007г. № 153н (с последующими изменениями).
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию" (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н (с последующими изменениями).

10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" (ПБУ 18/2002), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (с последующими изменениями).
11. План счетов бухгалтерского учета, утвержденный показом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от13 июня 2001 г.
12. Власова, В.М. Бухгалтерский учет в торговле. – М.: Финансы и статистика, 2010.
13. Каморджанова, Н.А., Карташова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие – 2-е изд. СПб.: Питер, 2007.
14. Климова, М.А. Бухгалтерский учет. Самоучитель: Учеб. Пособие. – 3-е изд. – М.: РИОР, 2009.
15. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – 5–е изд., перераб. и доп. – М.; ИНФРА – М, 2008.
16. Лукин, Е.Е., Сперанский, А.А. Оптовая и розничная торговля: бухгалтерский учет и налогообложение. – М.: ЗАО Юстицинформ, 2008.
17. Мизиковский, Е.А. Теория бухгалтерского учета – М., ЭКОНОМИСТЪ, 2008.
18. Николаева, Г.А., Сергеева, Т.С. Бухгалтерский учет в розничной торговле. – М.: А-Приор, 2008.
19. Швецкая, В.М., Головко Н.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. – 2-е изд., доп и перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^0», 2009.

Интернет ресурсы:

1. buhgalter.by – портал для бухгалтеров
2. glavbukh.ru – сайт журнала «Главбух»
3. buhgalteria.ru – сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.
4. Consultant.ru.
5. e.torgychet.ru - электронный журнал «Учет в торговле».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод **Знать:** виды хозяйственного учета, измерители в учете; предмет и методы бухгалтерского учета, основные его задачи; понятие учетной политики. **Уметь:** ориентироваться в нормативных документах, определяющие порядок ведения бухгалтерского учета; понятие учетной политики.	• Оценка теста по теме «Бухгалтерский учет, его предмет и метод» **Внеаудиторная самостоятельная работа по темам:** «Федеральный закон о бухгалтерском учете» «Учетная политика организации» ***Оценка самостоятельной работы:*** -составление конспекта по темам, -ответы на вопросы по темам.
Тема 1.2 Бухгалтерский баланс **Знать:** классификацию имущества организации и источники его образования; содержание бухгалтерского баланса содержание и строение счетов; сущность двойной записи; назначение оборотных ведомостей; **Уметь:** составлять бухгалтерский баланс; составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости, делать записи по счетам.	• Оценка практической работы по теме «Группировка имущества по составу, размещению и источникам формирования средств» • Оценка практической работы по теме «Составление схемы «Классификация имущества организации» в форме презентации или сообщения в письменном виде» **Внеаудиторная самостоятельная работа по темам:** «Составление бухгалтерского баланса» Доклад по теме «Виды бухгалтерских балансов» ***Оценка самостоятельной работы:*** -составление конспекта по теме, -составление бухгалтерского баланса, -доклад по теме.
Тема 1.3 Система счетов бухгалтерского учета **Знать:** документальное оформление и учет кассовых операций по расчетному счету, расчетов с поставщиками и покупателями, с разными дебиторами и кредиторами; виды бухгалтерских счетов. **Уметь:** отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению наличных денег в кассе, безналичных - по расчетному счету, расчетов с подотчетными лицами, с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами.	• Оценка контрольной работы по теме «Документальное оформление кассовых операций» • Оценка тест по теме «Система счетов бухгалтерского учета» • Оценка практической работы по теме «Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, открытие счетов бухгалтерского учета» • Оценка практической работы по теме «Разноска хозяйственных операций по счетам синтетического

	и аналитического учета» • Оценка практической работы по теме «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета». **Внеаудиторная самостоятельная работа по теме:** Хозяйственные операции бухгалтерского учета. ***Оценка самостоятельной работы:*** -составление конспекта по теме, -решение задач на запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета, -составление оборотных ведомостей.
Тема 1.4 Техника и формы бухгалтерского учета **Знать:** бухгалтерские документы, реквизиты бухгалтерских документов, требования, предъявляемые к заполнению документов, классификацию документов. **Уметь:** составлять первичные бухгалтерские документы, исправление ошибочных записей в документах.	• Оценка теста по теме «Требования, предъявляемые к заполнению документов» • Оценка зачета по теме «Техника и формы бухгалтерского учета» • Оценка практической работы по теме «Выявление и исправление ошибочных записей в учете» **Внеаудиторная самостоятельная работа по теме:** Техника и формы бухгалтерского учета. ***Оценка самостоятельной работы:*** -конспект по теме, -решение ситуаций на выявление ошибочных записей в учетных регистрах, -реферат на тему «Формы бухгалтерского учета».
Тема 2.1 Учет товарных операций **Знать:** порядок отчетности материально - ответственных лиц на торговых предприятиях, документальное оформление и учет поступивших товаров, завес тары, реквизиты и порядок оформления. **Уметь:** составлять и оформлять товарный отчет, отчет о движении тары, оформлять акты на товары поступившие без сопроводительных документов и акты расхождений приемки товаров по количеству и качеству.	• Оценка контрольной работы по теме «Учет товарных операций» • Оценка практической работы по теме «Документальное оформление товарных операций » **Внеаудиторная самостоятельная работа по темам:** Приемка товаров по количеству и качеству. Товарно-денежный отчет. ***Оценка самостоятельной работы:*** -составление конспекта по теме, -составление акта о приемки товаров по качеству и количеству, -составление и правильное оформление товарно-денежного отчета.

Тема 2.2 Учет движения денежных средств **Знать:** наличные и безналичные формы расчетов, приходные и расходные кассовые операции. **Уметь:** оформлять приходные и расходные кассовые ордера, составлять покупюрную опись денежных средств, подготовить наличные деньги к инкассации.	• Оценка теста по теме «Учет движения денежных средств» • Оценка практической работы по теме «Оформление приходных и расходных кассовых ордеров»
Тема 2.3 Инвентаризация товарно-материальных ценностей. **Знать:** порядок подготовки и проведения инвентаризации. **Уметь:** оформлять инвентаризационные описи и акты результатов проверки ценностей.	• Оценка практической работы по теме «Оформление инвентаризационных описей и актов результатов проверки ценностей» • Оценка практической работы по теме «Решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации в учете» • Оценка за доклад по теме «Виды инвентаризации» **Внеаудиторная самостоятельная работа по теме:** Инвентаризация в учете. ***Оценка самостоятельной работы:*** -решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации в учете, доклад на тему «Виды инвентаризации».
Тема 2.4 Бухгалтерская отчетность предприятия **Знать:** состав бухгалтерской отчетности; содержание и порядок заполнения разделов и статей актива и пассива баланса; порядок составления отчета о прибылях и убытках; **Уметь:** составлять на основании данных синтетического учета оборотно-сальдовую ведомость, бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках.	• Оценка контрольной работы по теме «Бухгалтерская отчетность предприятия» • Оценка практической работы по теме «Составление актов результатов проверки» **Внеаудиторная самостоятельная работа по теме:** Результаты хозяйственной деятельности предприятия. ***Оценка самостоятельной работы:*** -составление конспекта по теме, -решение задач на определение результата хозяйственной деятельности предприятия.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	