

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕННО:**  
На заседании методического совета  
Протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ЧПОУ «Региональный  
нефтегазовый колледж»  
А.К. Курбанмагомедов  
Приказ №    от « 1 » сентября 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины  
ОП. 02 «Основы бухгалтерского учета» по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
на базе основного общего образования  
форма обучения: очная**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 026223850018B2678342E7AA423F4AD144  
Владелец: КУРБАНМАГОМЕДОВ АЛИШЕР КУРБАНМАГОМЕДОВИЧ  
Действителен: с 29.10.2024 до 29.01.2026

**Махачкала-2025**

Программа дисциплины ОП. 02 «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 г. № 437

Квалификация - бухгалтер

Организация-разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

## **Структура и содержание дисциплины**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<i>Объем в часах</i>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>114</b>
<b>в т.ч.</b>	
<b>1. Основное содержание</b>	<b>84</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	48
Самостоятельная работа	24
<b>Промежуточная аттестация (экзамена)</b>	<b>6</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»:
1.2	изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит
2.2.2	Квалификационный экзамен
2.2.3	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2.4	Учебная практика

## 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; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

**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; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

**ОК 05.:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  
- основы коммуникации и особенности культуры

### 3.2 Уметь

**ОК 01.:** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

**ОК 02.:** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  
- 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

**ОК 05.:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

### 3.3 Владеть

**ОК 01.:** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  
- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;  
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  
- способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно

**ОК 02.:** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  
- навыками поиска, анализа информации.

**ОК 05.:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  
- навыками грамотного изложения своих мыслей

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	---------------	-------	-------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета</b>					
1.1	Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
1.2	Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
1.3	Группировка активов и источников их формирования /Пр/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 2. Тема 3. Бухгалтерский баланс</b>					
2.1	Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
2.2	Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
2.3	Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
2.4	Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе. /Пр/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 3. Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета</b>					
3.1	Методы бухгалтерского учета /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.2	Счета бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению План счетов бухгалтерского учета. /Лек/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.3	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.4	Счета синтетического и аналитического учета Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.5	Открытие счетов синтетического и аналитического учета. Рабочий План счетов /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
3.6	Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни /Пр/	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	

3.7	Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета /Пр/	3	6	ОК 1 OK5	ОК 2 OK5	Л1.1 Л2.1	Л1.2 Э1	
-----	--	---	---	-------------	-------------	--------------	------------	--

	<b>Раздел 4. Тема 5. Формы бухгалтерского учета</b>					
4.1	Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению Характеристика форм бухгалтерского учета /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.2	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.3	Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях. /Пр/	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.4	Виды хозяйственных процессов /Cр/	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
4.5	Контроль усвоения пройденного материала, диагностика прочности знаний обучающимися по разделу "Принципы учета основных хозяйственных процессов /Cр/	3	20	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 5. Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>					
5.1	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности). /Лек/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
5.2	Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 6. Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.</b>					
6.1	Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта /Лек/	3	1	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.2	Сущность и функции бухгалтерского учета Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета /Лек/	3	1	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.3	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Учетная политика /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1	
6.4	Экзамен	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 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.
2. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете».
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
4. Понятие о хозяйственном учете. Учетные измерители, применяемые в нем.
5. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
7. Задачи, принципы и методы ведения бухгалтерского учета.
8. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода.
9. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
10. Понятие о международных учетных стандартах финансовой отчетности.
11. Пользователи бухгалтерской информации.
12. Формирование учетной политики организации.
13. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета и его объекты.
14. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению.
15. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
16. Понятие о бухгалтерском балансе и его значение.
17. Виды бухгалтерских балансов.
18. Типы изменений в бухгалтерском балансе, совершаемые под влиянием хозяйственных операций.
19. Счета бухгалтерского учета и их строение. Субсчета.
20. Счета активно-пассивные. Связь между счетами и балансом.
21. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
22. Двойная запись на счетах, ее сущность, контрольное и познавательное значение.
23. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.
24. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета. Контрольное значение оборотных ведомостей.
25. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета, и их взаимосвязь с оборотными ведомостями по счетам синтетического учета.
26. Понятие классификации счетов, основы ее построения.
27. Классификация счетов хозяйственных средств и источников их образования.
28. Классификация счетов хозяйственных процессов и их результатов.
29. План счетов бухгалтерского учета.
30. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение в бухгалтерском учете.
31. Классификация бухгалтерских документов.
32. Порядок оформления первичных документов и требования, предъявляемые к их заполнению.
33. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
34. Унификация и стандартизация документов. Порядок и сроки хранения документов.
35. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение.
36. Виды инвентаризаций.
37. Порядок проведения инвентаризации, ее цель и задачи.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Понятие учета процесса снабжения.
40. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса снабжения.
41. Процесс производства. Понятие себестоимости продукции и ее элементы.
42. Понятие прямых затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства.
43. Понятие косвенных затрат, порядок их распределения.
44. Отражение на счетах бухгалтерского учета косвенных затрат.
45. Понятие процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.
46. Учетные регистры и их классификация.
47. Правила ведения учетных регистров.
48. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
49. Понятие о формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета.
50. Упрощенная и автоматизированная формы бухгалтерского учета.
51. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.
52. Журнально-ордерная форма учета.
53. Понятие отчетности, ее сущность и значение. Требования, предъявляемые к ней. Виды отчетности.
54. Содержание и структура баланса.

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-трёх 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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/557273">https://urait.ru/bcode/557273</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/536590">https://urait.ru/bcode/536590</a> - 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, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/544264">https://urait.ru/bcode/544264</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**Э1 Интернет-ресурс для бухгалтера - [www.buh.ru](http://www.buh.ru)**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	RedOS 7.3
6.3.2	LibreOffice
6.3.3	Chromium

**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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ОП.02 Основы бухгалтерского учета

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

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

<b>Владеть:</b> - процессом структурирования полученной информации	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.	Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	<b>ПЗ (1-6)</b>
---	---	--	-----------------

**ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

<b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста	<b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста	<b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста	<b>T (1-20)</b>
<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>ПЗ (1-6)</b>
<b>Владеть:</b> - навыками грамотного изложения своих мыслей	<b>Владеть:</b> - навыками грамотного изложения своих мыслей	<b>Владеть:</b> - навыками грамотного изложения своих мыслей	<b>ПЗ (1-6)</b>

*ПЗ – практические задания, Т – тесты*

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной 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, увереные 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 «Особенности 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. Заработка плата, начисленная работнику \_\_\_\_\_
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.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование хозяйственных средств</b>	<b>Сумма, руб.</b>
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	Изключительное 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.**

<b>№</b>	<b>Наименование хозяйственных средств и их источников</b>	<b>Сумма, руб.</b>
1	Основные средства	450 000
2	Материалы	25 400
3	Кassa	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. Отразите 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.
<b>1</b>	Отпущены со склада в производство материалы	15 600
<b>2</b>	Получено в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы рабочим и служащим	80 900
<b>3</b>	Зачислено на расчетный счет от дебиторов в частичное погашение задолженности	79 000
<b>Второй тип операций</b>		
<b>4</b>	Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала	25 000
<b>5</b>	Удержан из заработной платы налог на доходы	16 900
<b>6</b>	Оплачены счета поставщиков за счет кредита, полученного в банке	28 500
<b>Третий тип операций</b>		
<b>7</b>	Поступили на склад от поставщиков материалы	15 400
<b>8</b>	Начислена заработка плата рабочим за производство продукции	46 350
<b>9</b>	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	65 000
<b>Четвертый тип операций</b>		
<b>10</b>	Выдана из кассы заработка плата рабочим и служащим	46 350
<b>11</b>	Перечислены с расчетного счета в бюджет налоги	16 900
<b>12</b>	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.
<b>1. Внеоборотные активы</b>		<b>3. Капитал и резервы</b>	
Основные средства	930 000	Уставный капитал	870 000
Итого по разделу 1:	930 000	Итого по разделу 3:	870 000
<b>2. Оборотные активы</b>		<b>5. Краткосрочные</b>	
Материалы	32 000		

		<b>обязательства</b>	
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.

<b>№</b>	<b>Содержание хозяйственной операции</b>	<b>Сумма, руб.</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
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 заработка 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 платы	102 000		
8	Выдана из кассы заработка 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. 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 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 разноску 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
<b>2.Оборотные активы</b>		Итого по разделу 3:	1 044 250
Материалы	19 100		
Основное производство	7 890	<b>5. Краткосрочные обязательства</b>	
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
<b>Баланс</b>	<b>1 294 540</b>	<b>Баланс</b>	<b>1 294 540</b>

**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 хозяйствственные расходы и заработную плату	84 000		
3	Зачислено на расчетный счет от покупателей за продукцию	36 350		
4	Выдана из кассы заработка плата работникам предприятия	75 950		
5	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	3000		
6	Внесена на расчетный счет из кассы не полученная заработка плата	5000		
7	Подотчетным лицом приобретены инструменты	2 842		
8	Начислена заработка 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 заработка 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:**

- a) 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:**

- a) группировки активов и источниками 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;
- 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;
- 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;
- фиксировать получение бухгалтерской документации; в)
- удалить ошибки, ненужные данные.

**20. Запись на счетах бухгалтерского учета производиться на основании:**

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

**21. Простые бухгалтерские проводки – это:**

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

**22. Регистрация записей бывает:**

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

**23. Систематическая регистрация – это:**

- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
- 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:

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

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

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

(«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.02. Основы бухгалтерского учета**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета, 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.02. Основы бухгалтерского учета.

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.02. Основы бухгалтерского учета, 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.02. Основы бухгалтерского учета необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета, 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.02. Основы бухгалтерского учета 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.02. Основы бухгалтерского учета. 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.02. Основы бухгалтерского учета 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.02. Основы бухгалтерского учета, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.