

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано:

Зам. директора по УРиКО

Екимова В.В.



Утверждаю:

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»

в г. Анапе Краснодарского края

Леонова Е.В.

«31» августа 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Наименование специальности  
43.02.11 Гостиничный сервис

2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Организация-разработчик:  
Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапе Краснодарского края.

Разработчики:  
Лобачева Оксана Сергеевна - преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапа Краснодарского края.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  О.С. Лобачева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 Бухгалтерский учет

### 1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

При реализации программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**1.2.Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной. Изучением дисциплины достигается формирование у студентов представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

### 1.3.Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающиеся должны:

**уметь:**

– использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

**знать:**

– основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

– особенности ценообразования в гостиничном сервисе;

– учет и порядок ведения кассовых операций;

– формы безналичных расчетов;

– бухгалтерские документы и требования к их составлению;

– нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

**Перечень формируемых компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК. 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК. 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК. 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК. 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

**1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося –75 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 50 часов;

- самостоятельная работа обучающегося - 25 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	75
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	50
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b> подготовка к аудиторным занятиям (изучение материала по заданным темам, решение ситуационных задач)	25
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет в 3 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>I семестр</b>			
<b>Тема 1.</b> Общая характеристика бухгалтерского учета.	Единая система учета и требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.	4	1
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> История возникновения и развития бухучета.	2	3
<b>Тема 2.</b> Нормативные основы бухгалтерского учета	Правовые основы бухгалтерского учета в РФ; - Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»; - «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета. Учетная политика организации. Структура аппарата бухгалтерии.	2	1
	<b>Практическое занятие № 1.</b> 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете», его сущность и значение, содержание. 2.Функции бухучета. 3.Методы бухучета. Раскрыть их сущность. 4.Правовая основа бухгалтерского учета в РФ 5.Организация бухгалтерского учета в РФ и на предприятии.	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций	3	3
<b>Тема 3.</b> Предмет и метод бухгалтерского учета.	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования. Характеристика предмета и метода бухгалтерского учета.	2	1
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Решение типовых задач	4	2

	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций	2	3
<b>Тема 4.</b> Бухгалтерский баланс	Сущность бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса. Виды балансов. Типы балансовых изменений	2	1
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение типовых задач	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Учетные измерители. Виды их и применение. Заполнение первичной документации. Документооборот в бухучете и его значение.	2	3
<b>Тема 5.</b> Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	Счета как элемент метода бухгалтерского учета. Активные счета, их строение. Пассивные счета, их строение. Активно-пассивные счета, их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом. Двойная запись хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки.	4	1
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Решение типовых задач.	4	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций.	4	3
<b>Тема 6.</b> Характеристики синтетического и аналитического учета.	Счета синтетического и аналитического учета. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки. Оборотная ведомость по синтетическим счетам. Оборотная ведомость по аналитическим счетам. Классификация счетов для учета хозяйственных средств. Характеристика распределительных счетов. Характеристика основных и регулирующих счетов. Характеристика сопоставляющих счетов. План счетов.	4	1
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Решение типовых задач.	4	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций.	4	3
<b>Тема 7.</b> Документация хозяйственных операций	Документация-элемент метода бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Основные направления совершенствования документации. Классификация документов по назначению, месту составления и порядку заполнения. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Организация документооборота.	2	1



	Хранение бухгалтерских документов.		
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Решение типовых задач.	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций.	2	3
<b>Тема 8.</b> Калькуляция и оценка	Себестоимость продукции и услуг. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг. Оценка хозяйственных средств.	4	1
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Решение типовых задач.	4	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций.	4	3
<b>Тема 9.</b> Основы бухгалтерской отчетности	Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности.	2	1
	<b>Практическое занятие № 8.</b>	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Подготовка к устному опросу на основе конспекта лекций.	2	3
	<b>Всего</b>	<b>75 (26/24/25)</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основная литература

1. В.М. Богаченко Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины.- Ростов н/Д. : Феникс, 2015.
2. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9776-0088-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473834>
3. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Щербакова В.И. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0229-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478836>
4. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>.

###### Дополнительная литература

1. Бухгалтерский управленческий учет. - 2-е изд., перераб. и доп. : Учебное пособие / Мизиковский И.Е. / Мизиковский И.Е., - 2-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с. ISBN 978-5-9776-0059-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429975>
2. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с.: 60x84 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9729-0106-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/541790>
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Папковская П.Я., Соболевская А.Н., Федоркевич А.В. - Мн.:РИПО, 2016. - 379 с.: ISBN 978-985-503-548-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/946671>
4. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: 60x88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-469-6 –

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/432375>

5. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях: Учебное пособие (СПО) / Бондарева Т.Н. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 235 с. ISBN 978-5-222-22002-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908866>

6. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги в государственных и муниципальных учреждениях: автономных, бюджетных, казенных». – 2019.

7. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» по дисциплине «Бухгалтерский учет» / Сост. Лобачева О.С. Анапа, 2019. — 18 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ.

2. <http://www.consultant.ru> – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс».

3. <http://akdi.ru> – Информационное агентство по экономике и правоведению.

4. <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система IPRbooks.

### **3.3 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Бухгалтерский учет» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с

нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;</li> <li>– особенности ценообразования в гостиничном сервисе;</li> <li>– учет и порядок ведения кассовых операций;</li> <li>– формы безналичных расчетов;</li> <li>– бухгалтерские документы и требования к их составлению;</li> <li>– нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;</li> </ul>	<p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответов на вопросы, тестирования;</li> <li>- выполнения индивидуальных заданий.</li> </ul> <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуального опроса;</li> <li>- фронтального опроса.</li> </ul> <p>Проверка практических навыков.</p> <p>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.</p>

#### Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твердо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, четкие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на дифференцированном зачете по дисциплине**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету**

1. Понятие хозяйственного учёта, его виды.
2. Виды бухгалтерского учёта. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту и его задачи. Пользователи учётной информации.
3. Этапы учётного процесса. Кругооборот финансовых ресурсов. Характеристика хозяйственных процессов.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
5. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Краткая характеристика методов бухгалтерского учёта.
6. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
7. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
8. Бухгалтерский баланс: строение, содержание, виды.
9. Счета бухгалтерского учёта: строение счёта. Активные и пассивные счета. План счетов бухгалтерского учёта: строение и содержание.
10. Документирование хозяйственных операций. Требования, предъявляемые к составлению документов. Понятие документооборота.
11. Учётные регистры: классификация учётных регистров. Порядок и техника записей в учётных регистрах. Способы исправления записей (ошибок) в учётных регистрах.
12. Формы бухгалтерского учёта. Актуальность применения автоматизированной формы.
13. Организация бухгалтерского учёта на предприятии: функции и структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Этика бухгалтера.

14. Учётная политика организации. Факторы, влияющие на учётную политику предприятия.
15. Учёт кассовых операций: документальное оформление, синтетический учёт. Ревизия кассы.
16. Документальное оформление и учёт операций на расчётном счёте. Порядок открытия расчётного счёта. Формы безналичных расчётов. Синтетический учёт операций на расчётных счетах.
17. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
18. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
19. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям.
20. Учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам.
21. Учёт основных средств: документальное оформление и учёт движения основных средств. Виды оценки основных средств. Учёт наличия и поступления основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.
22. Понятие и виды нематериальных активов: виды оценки нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический учёт.
23. Понятие материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей. Документальное оформление движения материалов. Синтетический учёт материалов.
24. Формы и системы оплаты труда. Классификация и учёт личного состава. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
25. Документальное оформление и расчёт заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности.
26. Удержания из заработной платы.
27. Синтетический учёт труда и заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда.
28. Учёт готовой продукции и её продажи: документальное оформление учёта движения готовой продукции, синтетический учёт готовой продукции.
29. Учёт собственных средств предприятия: учёт капитала и резервов. Учёт расчётов с учредителями.
30. Учёт кредитов и займов.
31. Учёт финансовых результатов.
32. Бухгалтерская отчётность предприятия: состав, требования, предъявляемые к ней, порядок составления отчётности.
33. Основные принципы бухгалтерского учета. Международные бухгалтерские принципы.
34. Классификация имущества по составу и функциональной роли.
35. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению.
36. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Оценка имущества и финансовых обязательств.


## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин от «31» августа 2021 года.

3.1 Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

Председатель цикловой методической комиссии  С.Р. Деркачева