

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович **Министерство науки и высшего образования РФ**

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.04.2024 10:38:38

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина **ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета**
индекс и наименование дисциплины по ОПОП

для специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
код и полное наименование специальности

по профилю _____

СПО на базе среднего общего образования
уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

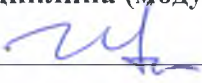
факультет **информационных систем в экономике и управлении**
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **финансов, аудита и бухгалтерского учета**
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очная**
очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО/СОО по специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик  Кажлаева А.А., к.э.н., доцент
« 07 » 11 20 22 г. подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)
« 08 » 11 20 22 г.  Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

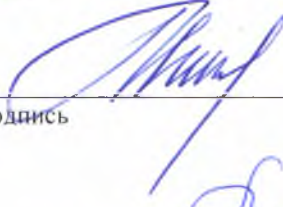
Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности (профилю)
« 08 » 11 20 22 г.  Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании Предметной (цикловой) комиссии от 09. 11. 2022 года, протокол № 3.

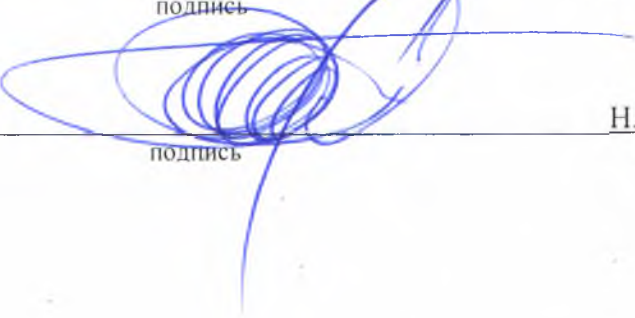
Председатель Предметной (цикловой) комиссии

 Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 09 » 11 20 22 г.

Декан факультета  М.М. Абдусаламова
подпись ФИО

Начальник УО  Э.В. Магомаева
подпись ФИО

Проректор по УР  Н.Л. Балмирзоев
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональному циклу ПССЗ.

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование общих, профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания и практический опыт.

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Практический опыт
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных	в документировании хозяйственных операций и ведении

	рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным	действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	бухгалтерского учета активов организации
--	--	---	---

	документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	во ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	63	16
в том числе:		
теоретическое обучение	33	8
практические занятия	26	6
лабораторные работы	-	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	13	74
Примерная тематика курсовых работ (при наличии)	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета	18 1 семестр/ экзамен	4 2. семестр/ экзамен
Консультация	4	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		22	
Тема 1.1 Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	Содержание учебного материала	6	ОК 01
	1. Понятие и виды хозяйственного учета. 2. Основные задачи и функции бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации. 4. Основные принципы бухгалтерского учета. 5. Правила ведения бухгалтерского учета. 6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ. 7. Организация бухгалтерского учета на предприятии		
	в том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие Понятие и виды хозяйственного учета. Основные задачи и функции бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Основные принципы бухгалтерского учета. Правила ведения бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Организация бухгалтерского учета на предприятии		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по истории развития Бухгалтерского учета	2	
Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	1. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета. 2. Имущество организации по составу и размещению. 3. Источники формирования имущества. 4. Характеристика хозяйственных операций и их результатов. 5. Правовая основа Бухгалтерского учета		
	в том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета. Имущество организации по составу и размещению. Источники формирования имущества. Характеристика хозяйственных операций и их результатов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации	2	
Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		8	
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	1. Сущность и строение бухгалтерского баланса		
	2. Классификация бухгалтерского баланса		
	3. Изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций		
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Составление бухгалтерского баланса.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Изучение структуры бухгалтерского баланса.		
Раздел 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		10	
Тема 3.1. Система счетов и двойная запись	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.
	1. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.		
	2. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.		
	3. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом.		
	4. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.		
	в том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по денежным счетам и счетам расчетов, регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. Выполнение сквозной задачи. Практическое занятие Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по инвентарным и регулирующим счетам, регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. Выполнение сквозной задачи. Практическое занятие Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по фондовым счетам, регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. Выполнение сквозной задачи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Выполнение ситуационной задачи.		
	Открытие счетов бухгалтерского учета.		
Раздел 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		6	
Тема 4.1. Организация первичного наблюдения	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1.
	1. Первичное наблюдение. Бухгалтерские документы		
	2. Классификация документов		
	3. Порядок составления и хранения документов		
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
Раздел 5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		7	
Тема 5.1. Учетные регистры, их классификация и способы записи в них. Формы бухгалтерского	Содержание учебного материала	2	ПК 2.4.
	1. Учетные регистры, их классификация и способы записи в них		
	2. Формы бухгалтерского учета		
	в том числе практических занятий	2	

учета	Практическое занятие Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета. Выполнение сквозной задачи. Практическое занятие Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях. Выполнение сквозной задачи. Практическое занятие Составление отчета «Бухгалтерский баланс». Выполнение сквозной задачи		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение сквозной задачи-закрытие бухгалтерских регистров, определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности- в Бухгалтерский баланс	3	
	Раздел 6. УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ	19	
Тема 6.1. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	6	ПК 2.4.
	1. Учет уставного (складочного) капитала (фонда) 2. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом 3. Особенности учета расчетов по выделенному имуществу и распределению доходов на унитарных предприятиях 4. Особенности учета капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах 5. Учет резервного капитала 6. Учет добавочного капитала 7. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка 8. Учет целевого финансирования 9. Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности		
	в том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие Учет уставного (складочного) капитала (фонда) Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом Особенности учета расчетов по выделенному имуществу и распределению доходов на унитарных предприятиях Особенности учета капитала и прибыли (убытка) в товариществах и кооперативах Учет резервного капитала Учет добавочного капитала Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка Учет целевого финансирования 9. Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности		
Тема 6.2. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1. ПК 2.4.
	1. Стоимостное измерение 2. Классификация затрат на производство. Калькуляция. 3. Бухгалтерская отчетность		
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Стоимостное измерение Классификация затрат на производство. Калькуляция. Бухгалтерская отчетность		
Тема 6.3. Инвентаризация	Содержание учебного материала	3	ПК 2.4.
	1. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды 2. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете		
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Инвентаризация, ее сущность, значение и виды Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете		
Итого		72	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		18	
Консультация		4	
Всего:		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется с использованием специальных помещений (в соответствии с ФГОС и ОПОП): учебного кабинета «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; доска; столы для обучающихся; стулья для обучающихся.

Технические средства обучения: интерактивная система Smart Board 480 iv со встроенным проектором V25.; системный блок компьютера; Монитор Samsung 20, S20B300N Glossy-Black TN LED 5ms 16:9 (RUS).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно – правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению №94-н. от 31 октября 2000г.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Минфином РФ от 29 июля 1998 г. N 34н.
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. N 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
8. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99».
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006.
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта ФСБУ 6/19 « Основные средства».
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Расходы организации» ПБУ 10/99.
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Доходы организации» ПБУ 9/99.

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 от 29 апреля 2008 г.

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта. «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010.

19. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008.

20. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000.

21. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02.

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.

23. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03.

24. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008.

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02.

26. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011.

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010.

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Учёт затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011.

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 г. "Бухгалтерский учет аренды". 30. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта ФСБУ 26/2019 г. «Капитальные вложения».

31. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49)

32. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О консолидированной финансовой отчетности»

33. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Основная литература:

1. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-507-44586-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230453>

2. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>

3. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / под ред. Дмитриевой И.М. —Москва: Издательство Юрайт, 2018 — 495 — Профессиональное образование – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413992>.

4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учёт: Учебник и практикум для СПО/ И.М. Дмитриева. -5- е изд., переработанное и дополненное – Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 325с. – Профессиональное образование – Режим доступа – biblio-online.ru.

5. Захаров И.В. Бухгалтерский учёт и анализ: учебник для СПО/И.В.Захаров, О.Н.Колачёва: под ред. И.М. Дмитриевой, - М. Издательство Юрайт, 2019. – 423с. – Серия Профессиональное образование – Режим доступа – biblio-online.ru.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
2. www.consultant.ru — Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
3. www.garant.ru – Информационно-правовой портал
4. www.minfin.ru — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru — Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. banki.ru – Финансовый информационный портал

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Лебедева Е.М.- Основы бухгалтерского учета ОИЦ «Академия», 2015.
2. А.М. Петров, Л.А. Мельникова, Ю.А. Бабаев Бухгалтерский учет. Проспект, 2016.
3. Бухгалтерский учет в современных бизнес-структурах: монография / колл. Авт. Под ред. д.э.н., проф. М.А. Вахрушиной: Финансовый университет, 2017.
4. Гришкина С.Н., Щербинина Ю.В., Бухгалтерский учет: сборник задач: Финансовый университет, 2016.
5. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета: ОИЦ «Академия», 2013г.
6. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В., Бухгалтерский учет: ОИЦ «Академия», 2014.
7. Брыкова Н.В., Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита: ОИЦ «Академия», 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. ПК 1.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, 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 приемами их выполнения; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.). Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде: -письменных/устных ответов

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 2.4 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения.	логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
ОК 01 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ПК 1.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские		Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; ПК 2.4 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
<i>Практический опыт осваиваемый в рамках дисциплины</i>		
ПК 1.1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ПК 2.4 во ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации		