Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

38.02.08 Торговое дело

Формы обучения: очная, заочная

Вологда – 2024

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
экономики и управления
Протокол № 1 от 04.09.2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ В.А. Груничева

Утверждаю
Зам. директора по учебно-методической
работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики:
Русина А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет»: формирование базовых знаний теоретико-методических основ в области бухгалтерского учета предприятия, соответствующих компетенций и практических навыков, проявляющихся в способности выполнять профессиональные действия.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; -составлять план действий; -определять необходимые ресурсы; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -этапы планирования для решения задач; -критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия	-
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определять задачи для сбора информации; -планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия.	-информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; -формат представления результатов поиска информации; -возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности	-

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определять источники финансирования		
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	-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-применять стандарты антикоррупционного поведения	-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; -соблюдать требования к бухгалтерскому учету; -использовать формы и счета бухгалтерского учета	-законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно- хозяйственную деятельность различных организационно- правовых форм; -сущность и значение бухгалтерского учета; -основные требования к ведению бухгалтерского учета; -предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; -формы бухгалтерского учета.	-осуществления подготовки, оформления и проверки закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

1.3. Обоснование часов вариативной части

Учебная дисциплина включена в вариативную часть образовательной программы, с целью освоения обучающимися дополнительных знаний и умений в соответствии с потребностями работодателей:

-законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно- правовых форм;
-сущность и значение бухгалтерского учета;
-основные требования к ведению бухгалтерского учета;
-предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
-формы бухгалтерского учета;
-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
-соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
-использовать формы и счета бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма	заочная форма
Учебные занятия	**74**	**14**
в т.ч.		
теоретическое обучение	50	8
практические занятия	24	6
Самостоятельная работа	**2**	**64**
Промежуточная аттестация	**4**	**2**
ВСЕГО	**80**	**80**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Очная форма

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета			
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3
	Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация.	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.2 Метод бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Метод бухгалтерского учета.	2	
	Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Влияние хозяйственных операций на баланс.	2	
	Бухгалтерские счета и их структура. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.	2	
	Понятие о бухгалтерских документах. Их назначение и классификация. Реквизиты. Требования к оформлению бухгалтерских документов.	2	
	Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление.	2	
	Значение и виды бухгалтерской отчетности, предъявляемые к ней требования. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	2	
	Практические занятия		
	Составление баланса на основании данных бухгалтерского учета об остатках хозяйственных средств и их источниках и оценка влияния хозяйственных операций на последующие балансы.	2	
	Открытие счетов на основании баланса; отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи; суммирование оборотов за определенный период, определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета; составление оборотной ведомости за период.	2	
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета			
Тема 2.1. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3
	Документальное оформление и учет движения наличных денежных средств. Инвентаризация денежных средств в кассе.	2	
	Подотчетные суммы. Порядок выдачи денег по отчет и оплаты командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц.	2	
	Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах: порядок открытия расчетного счета, наличные расчеты, формы безналичных расчетов.	2	
	Практические занятия.		
	Документальное оформление кассовых операций. Составление отчета кассира.	2	
	Составление авансовых отчетов.	2	
Тема 2.2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	**Содержание учебного материала**		
	Виды, формы и системы оплаты труда. Виды удержаний из заработной платы.	2	
	Организация и документальное оформление расчетов с работниками по заработной плате.	2	
	Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	Порядок расчета отпускных.	2	
	Практические занятия		
	Расчет заработной платы за отработанное время	2	
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	

	Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.	2	
Тема 2.3. Учет торговых операций	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3
	Задачи учета товарных операций на торговых предприятиях. Порядок ценообразования. Материальная ответственность работников торговых предприятий.	2	
	Источники, документальное оформление и учет поступления товаров и тары.	2	
	Документальное оформление, учет продажи и отпуска товаров и тары.	2	
	Товарные потери в торговле. Переоценка товаров.	2	
	Порядок проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета товарно-материальных ценностей. Правила заполнения инвентаризационных описей и актов.	2	
	Отчетность материально-ответственных лиц.	2	
	Практические занятия		
	Оформление документов на поступление товаров и тары в торговые предприятия.	2	
	Оформление документов по реализации товаров в торговых предприятиях.	2	
	Оформление документов по товарным потерям в торговле. Оформление результатов инвентаризации в торговле.	2	
	Составление отчетности в предприятиях торговли.	2	
Тема 2.4. Учет внеоборотных активов	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	Нормативное регулирование учета основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.	2	
	Нормативное регулирование учета нематериальных активов. Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.	2	
	Понятие амортизации. Способы начисления.	2	
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	Определение финансового результата в торговле.	2	
	Практические занятия		
	Определение финансового результата	2	
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	
Всего		**80**	

Заочная форма

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета			
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой.		4	
Тема 1.2 Метод бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Метод бухгалтерского учета.	2	
	Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Влияние хозяйственных операций на баланс.		
	Бухгалтерские счета и их структура. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.		
	Понятие о бухгалтерских документах. Их назначение и классификация. Реквизиты. Требования к оформлению бухгалтерских документов.		
	Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление.		
	Значение и виды бухгалтерской отчетности, предъявляемые к ней требования. Порядок составления бухгалтерской отчетности.		
	Практические занятия		
	Составление баланса на основании данных бухгалтерского учета об остатках хозяйственных средств и их источниках и оценка влияния хозяйственных операций на последующие балансы.		
	Открытие счетов на основании баланса; отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи; суммирование оборотов за определенный период, определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета; составление оборотной ведомости за период.		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		14	
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета			
Тема 2.1. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3
	Документальное оформление и учет движения наличных денежных средств. Инвентаризация денежных средств в кассе.	2	
	Подотчетные суммы. Порядок выдачи денег по отчет и оплаты командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц.		
	Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах: порядок открытия расчетного счета, наличные расчеты, формы безналичных расчетов.		
	Практические занятия.		
	Документальное оформление кассовых операций. Составление отчета кассира.	1	
	Составление авансовых отчетов.	1	
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		6	
Тема 2.2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	**Содержание**		
	Виды, формы и системы оплаты труда. Виды удержаний из заработной платы.		
	Организация и документальное оформление расчетов с работниками по заработной плате.	2	
	Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.		
	Порядок расчета отпускных.		

	Практические занятия		
	Расчет заработной платы за отработанное время	2	
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		14	
Тема 2.3. Учет торговых операций	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3
	Задачи учета товарных операций на торговых предприятиях. Порядок ценообразования. Материальная ответственность работников торговых предприятий.		
	Источники, документальное оформление и учет поступления товаров и тары.	1	
	Документальное оформление, учет продажи и отпуска товаров и тары.	1	
	Товарные потери в торговле. Переоценка товаров.		
	Порядок проведения инвентаризации. Приемы физического подсчета товарно-материальных ценностей. Правила заполнения инвентаризационных описей и актов.		
	Отчетность материально-ответственных лиц.		
	Практические занятия		
	Оформление документов на поступление товаров и тары в торговые предприятия.	1	
	Оформление документов по реализации товаров в торговых предприятиях.	1	
	Оформление документов по товарным потерям в торговле. Оформление результатов инвентаризации в торговле.		
	Составление отчетности в предприятиях торговли.		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		16	
Тема 2.4. Учет внеоборотных активов	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	Нормативное регулирование учета основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.		
	Нормативное регулирование учета нематериальных активов. Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.		
	Понятие амортизации. Способы начисления.		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		6	
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	Определение финансового результата в торговле.		
	Практические занятия		
	Определение финансового результата		
Самостоятельная работа: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.		4	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего		**80**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: учебные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545071

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536893

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544972

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536590

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536850

3. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538293

4. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17370-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545030

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
знает: -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -этапы планирования для решения задач; -критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; -информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; -формат представления результатов поиска информации; -возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно- хозяйственную деятельность различных организационно- правовых форм; -сущность и значение бухгалтерского учета; -основные требования к ведению бухгалтерского учета; -предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; -формы бухгалтерского учета.	-демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; -ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; -способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; -может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; -может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; -способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования; -демонстрирует грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - может назвать стандарты антикоррупционного поведения и его последствия; -демонстрирует знание нормативного регулирования бухгалтерского учета; -демонстрирует знание форм бухгалтерского учета;	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
умеет: -определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; -составлять план действий; -определять необходимые ресурсы;	-определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; -осуществляет планирование действий для решения задачи; -определяет ресурсы для решения задачи;	

-реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для сбора информации; -планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -определять источники финансирования; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -применять стандарты антикоррупционного поведения; -применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; -соблюдать требования к бухгалтерскому учету; -использовать формы и счета бухгалтерского учета	-выполняет составленный план; -оценивает полученный результат; -определяет задачи для сбора информации; -планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; -представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; -демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; -планирует траектории профессионального и личностного развития; -выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; -демонстрирует готовность применять стандарты антикоррупционного поведения; -применяет нормативное регулирование бухгалтерского учета; -использует формы бухгалтерского учета;	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По итогам изучения дисциплины предусмотрен дифференцированный зачет. Зачетная работа состоит из 6 вариантов по 3-м практическим заданиям в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Дайте понятие бухгалтерского учета, его отличительные особенности.
2. Перечислите измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
3. Дайте общую характеристику предмета бухгалтерского учета.
4. Дайте характеристику метода бухгалтерского учета.
5. Дайте понятие бухгалтерского баланса.
6. Раскройте содержание и структуру бухгалтерского баланса.
7. Дайте понятие счетов бухгалтерского учета, их строение.
8. Охарактеризуйте активных счетов приведите примеры.
9. Охарактеризуйте пассивных счетов приведите примеры.
10. Раскройте понятие и сущность двойной записи на счетах.
11. Раскройте понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок.
12. Охарактеризуйте контрольное и познавательное значение двойной записи на счетах.
13. Дайте понятие оборотной ведомости по счетам синтетического учета.
14. Раскройте контрольное значение оборотной ведомости по синтетическим счетам.
15. Дайте понятие документации как элемента метода бухгалтерского учета.
16. Раскройте значение бухгалтерских документов.

17. Охарактеризуйте реквизиты документов.
18. Перечислите требования, предъявляемые к оформлению документов, и укажите порядок исправления ошибочных записей в документах.
19. Раскройте классификацию документов.
20. Раскройте порядок документооборота в организации.
21. Укажите порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
22. Укажите общие положения по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
23. Раскройте документальное оформление результатов инвентаризации.
24. Раскройте порядок регулирования инвентаризационных разниц.
25. Перечислите требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.
26. Дайте понятие о формах бухгалтерского учета.
27. Раскройте документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
28. Раскройте документальное оформление и учет денежных средств на расчетном счете.
29. Раскройте порядок учета расчетов с подотчетными лицами
30. Раскройте порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
31. Раскройте порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
32. Раскройте порядок учета и документального оформления расчетов оплаты труда, доплат, надбавок работникам.
33. Раскройте порядок начисления и документального оформления расчетов по предоставленному отпуску.
34. Раскройте учет и порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
35. Раскройте порядок учета основных средств.

Примерный перечень практических заданий

Задание 1 Составьте отчет кассира Болотовой О.Л. за 1 марта отчетного года.

Исходные данные:

	руб. коп.
Остаток денежных средств в кассе ООО «Буревестник» на 1 марта	5 000=00
Операции кассы за 1 марта	
1) Оприходована выручка	25 000=00
2) Получено с расчетного счета в банке по чеку №524836 на выплату з/п	55 500=00
3) Выдано в подотчет директору Васильеву В. М. на командировочные расходы	3 000=00
4) Выдана заработная плата	55 500=00
5) Сдано на расчетный счет	25 000=00

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 2. Составьте авансовый отчет администратора ООО «Заря» Муравьевой М.П.

Исходные данные:

Авансовый отчет № 1 от 15 апреля отчетного года по командировочным расходам. Из кассы было выдано 6 000 руб. Согласно приказу руководителя суточные составляют – 500 руб.

К авансовому отчету приложены:

1. Командировочное удостоверение с отметками:
   Выбыл из г. Вологда – 09.04 Прибыл в г. Санкт-Петербург – 10.04
   Выбыл из г. Санкт-Петербург – 12.04 Прибыл в г. Вологда – 13.04
2. Ж/д. билет от 09.04 стоимостью – 1 525=00;
   Ж/д. билет от 12.04 стоимостью – 1 520=00;
3. Счет гостиницы – 2 000 руб.

Задание 3. Начислите заработную плату и отпускные. Произведите удержание налога на доходы физических лиц от общей суммы. Определите сумму к выдаче.

Исходные данные:

Директор Кривцов Л.Д. собирается в отпуск с 10 июля 2025 года сроком на 28 календарных дней.
Начисленный заработок за расчетный период 315 000 руб.
Оклад сотрудника – 25 000 руб. Расчетный период отработан не полностью:
- с 6 по 14 февраля 2025 г. работник болел;
- с 7 по 14 мая 2025 г. работник болел.
Есть 2 детей до 18 лет.

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся за правильное выполнение всех заданий;

Оценка 4 «хорошо» ставится обучающемуся за правильное и полное выполнение двух заданий, или неполное выполнение трех заданий;

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится обучающемуся за правильное выполнение одного задания и неполного выполнения второго;

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится обучающемуся за неполное выполнение одного задания и менее.