

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02910EEB0091B3CE8F47F67E8CA37D6860
Владелец: Яндиев Руслан Русланович
Действителен: с 10.11.2025 до 10.02.2027

УТВЕРЖДЕНА
в составе образовательной
программы
педагогическим советом
от 03 июля 2025 г., протокол № 7.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
(на базе основного общего образования)

Специальность: 38.02.06 Финансы
Квалификация: финансист
Форма обучения: очная, заочная

Назрань – 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы от 07.08.2024 № 539 и учебного плана по специальности для студентов ЧПОУ «Социально-педагогический колледж»

Организация-разработчик:	Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»
--------------------------	---

Автор(ы)-составитель(и):	Хамхоева Ф.Я., преподаватель
--------------------------	------------------------------

Рабочая программа рекомендована и одобрена кафедрой Финансы:	протокол № 8 от 27 июня 2025 года зав. кафедрой Яндиева А.Р.
--	---

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Квалификация: финансист.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК. 01, ОК. 02, ОК. 03, ОК. 04, ОК. 05, ОК. 06, ОК. 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, а также содержание дисциплины должно быть ориентировано на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников,

		применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; основы финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта
ОК. 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	Навыки: Сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; Выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; Подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность

		организации; Мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации Умения: Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства; Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; Применять информационные технологии для обработки экономических данных; Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации Знания: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с
--	--	--

		отраслевой направленностью; Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок ведения планово-учетной документации организации; Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации; Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; Возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации
	ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	Навыки: Использования статистических методов и способов для проведения финансового-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации; Формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации; Выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; Проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; Расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации; Проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации; Подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; Определения резервов повышения эффективности деятельности организации Умения: Проводить группировку статистических данных экономических явлений; Производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;

		Производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей; Проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов; Применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства; Рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии Знания: Роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения; Содержание статистической сводки; Значение группировок и их виды; Способы исчисления относительных и средних величин; Методы обработки и анализа рядов динамики; Методы исчисления индексов; Методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации; Классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; Информационных систем, программного обеспечения, применяемых в организации
Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Навыки: Применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах; Оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; Предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов;

		составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; Разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; Информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции; Осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов; Обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей: ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей, проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж, заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей, приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам
--	--	--

		составления соответствующих документов, систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах, анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур, исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов, ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей Умения: Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов; Понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей Применять положения учетной политики организации для целей налогообложения; Вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения; Определять налоговую базу по налогам; Определять базу для исчисления страховых взносов; Применять налоговые ставки; Применять тарифы страховых взносов;
--	--	--

		Исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; Анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; Вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации; Использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение Знания: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; Понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов; Основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;
--	--	---

		Состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах; Состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения. Понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации; Права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов; Понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков, документальное подтверждение полномочий представителей; Понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей; Порядок ведения налогового учета: доходов при исчислении налога на доходы физических лиц, доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций, доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения; Порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций, налогу при применении упрощенной системы налогообложения; Порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость; Порядок учета объектов налогообложения, определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; Порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту: локальные нормативные акты и организационно-
--	--	--

		распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц, принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета; Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации; Правила защиты конфиденциальной информации.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
консультации	2
промежуточная аттестация	10
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме	<i>экзамена</i>

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
1	2	3	4
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в организации (предприятии).	Содержание учебного материала: Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Внутренний контроль объектов учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Техника бухгалтерского учета.	2	
	Самостоятельная работа. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	2	

Тема 2. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути.	Содержание учебного материала: "Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации". Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление. Отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. ПБУ № 3/2000 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Утверждено Приказом Минфина РФ от 10.01.2000г. №2н. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.	4	

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала: Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Учет финансовых вложений. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.)- Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Тема 4. Организация учета основных средств. Поступление основных средств	Содержание учебного материала: Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств". Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Учет амортизации основных средств. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. Учет продажи и прочего выбытия основных средств. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Учет аренды основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
--	---	----------	--

	учета НДС по арендной плате. Понятие и принципы проведения инвентаризации и переоценки основных средств; Понятие переоценки и инвентаризации основных средств, причины их проведения. Порядок осуществления операций по переоценке и инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия по теме: Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	2	
Тема 5. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала: Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов". Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет результатов инвентаризации. Учет НДС по нематериальным активам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия на тему: Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	2	
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала: Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатура-ценник. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, метод ЛИФО. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1

	Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. Инвентаризация и переоценка производственных запасов. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации и переоценки производственных запасов. Особенности инвентаризации производственных запасов, принятых на ответственное хранение и переданных в переработку.		
	Практические занятия по теме: Синтетический учет результатов инвентаризации и переоценки производственных запасов.	2	
	Самостоятельная работа	2	

Тема 7. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала: Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету. Учет удержаний из заработной платы работников. Налоговый Кодекс РФ. Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 8. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание учебного материала: Налоговый Кодекс РФ, часть I и II. Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по единому социальному налогу и страховому взносу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия на тему: Документальное оформление операций по учету. Ответность по платежам	2	

Тема 9. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).	Содержание учебного материала: Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции,	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
--	--	----------	--

	потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.		
	Практические занятия: Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 10. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала: Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции. Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции. Учет результатов инвентаризации продукции (работ, услуг). Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах. Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1

	Практические занятия: Учетные регистры и порядок их заполнения.	2	
Тема 11. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала: Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Налоговый Кодекс РФ, часть II. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия: Документальное оформление операций.	2	
Тема 12. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала: Налоговый Кодекс РФ, I и II части. Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение. ПБУ № 9/99 "Доходы организации " и ПБУ № 10/99 "Расходы организации ". Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль. Понятие нераспределенной прибыли. Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1

	Практические занятия: Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	2	
Тема 13. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание учебного материала: Налоговый Кодекс РФ. Система налогов и особенности их учета. Объекты обложения, границы ставок, плательщики, сроки уплаты. Источники возмещения налогов. Синтетический учет расчетов по федеральным, местным и налогам субъектов Российской Федерации.. Отчетность по налогам и сборам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Документальное оформление операций по учету	2	
Тема 14. Учет собственных средств организации (предприятия).	Содержание учебного материала: Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения. Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Документальное оформление операций по учету	2	

Тема 15. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала: Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения ПБУ "Учетная политика организации". Понятие и формирование учетной политики. Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	учета). Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Раскрытие учетной политики		
	Практические занятия по теме: Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета). Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Раскрытие учетной политики	2	

Тема 16. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала: Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств как обязательный элемент составления годового отчета. Содержание отчета о прибылях и убытках, движении денежных средств, капитала, пояснительной записки к годовому отчету. Содержание приложения к бухгалтерскому балансу. Ответственность за нарушение порядка представления отчетности и искажение отчетных данных. Виды прикладных программ по бухгалтерскому учету. Понятие реорганизации и банкротства юридических лиц. Инвентаризация имущества и обязательств как элемент процедуры реорганизации и ликвидации организации. Разделительный баланс. Продажа имущества, погашение обязательств, операции по распределению капитала при ликвидации организации в результате банкротства. Претензии кредиторов. Учет операций по реорганизации и ликвидации организации. Документальное отражение операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия по теме: Документальное отражение операций.	2	
	Самостоятельная работа: Тесты, рефераты, индивидуальные проекты	4	
теоретическое обучение		32	
практические занятия		36	
самостоятельная работа		16	
консультации		2	
Промежуточная аттестация		10	
Итого:		96	

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office

Интернет-браузер Яндекс.браузер,

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

3.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК (персональный компьютер или ноутбуки с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), телевизором, переносной аудио и видеоаппаратурой.

Кабинет оснащен: специализированной мебелью, техническими средствами обучения - ПК (персональный компьютер или ноутбуки с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), телевизором, мультимедийным оборудованием, интерактивной доской.

Для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся, используются специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, рабочими местами (столы и стулья), доской, переносной аудио и видеоаппаратурой, комплектом методических материалов.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

3.3 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Шатова, Н.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Сборник тестов / Н.А. Шатова .— : изд-во ЛКИ, 2010 .— 59 с. — 58с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/145398>
2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Кондраков .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2016 .— 512 с. — ISBN 978-5-392-19661-6 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/63301434>.

Дополнительные источники

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Майбуров, Е.В. Ядренникова, Е.Б. Мишина, М.Б. Пархоменко, ред.: И.А. Майбуров .— 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 488 с. — (Золотой фонд российских учебников) .— Авт. указаны на обороте тит. листа .— ISBN 978-5-238-02623-7 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/359136>

2. Борисов Е.Ф. Основы экономики 7-е изд. пер. под. Учебник и практикум для СПО . Юрайт – 2019. – 389с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. -4-е изд., перераб. И доп. - М.: ИНФРА-М, 2012г.
4. Мирошниченко Т.А. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие / Т. А. Мирошниченко, З. В. Удалова. - Персиановский : Изд-во ДонГАУ, 2013.
5. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва, 2013. - 350 с.
6. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566890>
7. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567887>
8. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21382-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569866>
9. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. — 5-е изд. — Москва : Директ-Медиа, 2021. — 84 с. : табл. — ISBN 978-5-4499-2496-4. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю;	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо»	Устный опрос Тестирование по темам дисциплины Практические занятия-решения задач Практические занятия-
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;		

план счетов бухгалтерского учета;	51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно» Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок 85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично» 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	заполнения документов Проверка самостоятельной работы
формы бухгалтерского учета;		
порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно – правовых форм: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;		
виды прикладных программ по бухгалтерскому учету.		
порядок и правила составления бухгалтерской отчетности		
правила осуществления внутреннего контроля активов и обязательств организации		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета;		Проверка выполнения практических заданий, проверка выполнения самостоятельной работы
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;		
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;		
формировать учетную политику организации; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		

вести бухгалтерский учет: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, нераспределенной прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;
определять финансовые результаты;
работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету.
формировать бухгалтерскую отчетность организации
осуществлять внутренний контроль активов и обязательств организации на счетах бухгалтерского учета

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптация рабочей программы дисциплины проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета для самостоятельной работы обучающихся для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение кабинета самостоятельной работы обучающихся должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных

объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижной регулируемой партой

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке

Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Основы бухгалтерского учета»**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
(базовой подготовки)

Специальность:

Квалификация: 38.02.06 Финансы

Форма обучения: очная, заочная

1. Общие положения

Формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплине разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточный контроль по учебной дисциплине осуществляется в форме экзамена.

Экзамен проводится в виде устного ответа на один теоретический вопрос и решения одной практической задачи.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

2.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной дисциплине является оценка уровня усвоения обучающимися знаний и освоения умений в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины в период (если экзаменационная сессия предусмотрена графиком учебного процесса). В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету (лаборатории) для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, ведущим дисциплину.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину.

Требования к фонду оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств для оценки знаний и умений, который включает примерные вопросы открытого типа, задачи, из перечня которых формируются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты рассматриваются на соответствующих цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество вопросов в билете определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от вида заданий, но не менее двух. Количество экзаменационных билетов, как правило, превышает количество обучающихся, проходящих процедуру промежуточной аттестации в форме экзамена.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся при предъявлении зачетной книжки выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов, обучающийся должен в меру имеющихся знаний и умений выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения экзамена определяется из расчета 0,3 часа на каждого обучающегося.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

3.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика

формирования общих компетенций:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета; порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно – правовых форм: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов; виды прикладных программ по бухгалтерскому учету. порядок и правила составления бухгалтерской отчетности правила осуществления внутреннего контроля активов и обязательств организации	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно» Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок 85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично» 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Устный опрос Тестирование по темам дисциплины Практические занятия-решения задач Практические занятия-заполнения документов Проверка самостоятельной работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; формировать учетную политику организации; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; вести бухгалтерский учет: основ-		Проверка выполнения практических заданий, проверка выполнения самостоятельной работы

ных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, нераспределенной прибыли, собственного капитала, кредитов и займов; определять финансовые результаты; работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету. формировать бухгалтерскую отчетность организации осуществлять внутренний контроль активов и обязательств организации на счетах бухгалтерского учета		
---	--	--

3.2.ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические и практические задания

(проверяемые компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1)

Примерные темы рефератов:

1. Принципы рациональной организации бухгалтерского учёта и вопросы его совершенствования.
2. Учёт финансовых вложений.
3. Состав основной заработной платы, документальное оформление и порядок расчёта.
4. Организация учёта расчетов с бюджетом по налоговым платежам.
5. Учёт расходов по займам и кредитам.
6. Учет финансовых результатов организации.
7. Проблемы взаимодействия бухгалтерского и налогового учёта.
8. Проблемы адаптации российской системы бухгалтерского учёта к международным стандартам финансовой отчётности.
9. Учёт лизинговых операций.
10. Оценка и переоценка основных средств.
11. Инвентаризация основных средств, отражение её результатов в бухгалтерском учете организации.
12. Виды и учет резервов организации.
13. Учет расчётов с разными дебиторами и кредиторами.
14. Особенности формирования и учёта уставного капитала в организациях различных форм собственности.
15. Учет денежных документов и переводов в пути.
16. Учет оценочных резервов организации.
17. Порядок учета внутрихозяйственных расчетов.

Критерии оценки

Оценивается знание материала при **выполнении реферата, проекта**, умение излагать содержание грамотно и по существу, делать выводы самостоятельно, умение анализировать, сравнивать, давать оценку излагаемому, умение пользоваться источниками и необходимой литературой.
Оценка: **зачтено/ не зачтено**.

Вопросы для экзамена:

1. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.
2. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты.
3. Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы.
4. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета.

5. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах.
6. Различия финансового, управленческого и налогового учета.
7. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
8. Техника бухгалтерского учета.
9. "Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации".
10. Понятие денежных средств.
11. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.
12. Порядок ведения кассовых операций.
13. Документальное оформление.
14. Отчет кассира. Инвентаризация кассы.
15. Синтетический учет кассовых операций.
16. Учет денежных документов.
17. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.
18. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.
19. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения.
20. Банковские платежные документы. Выписка банка.
21. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.
22. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций.
23. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету.
24. Учет кассовых валютных операций.
25. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте.
26. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки.
27. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журналордер № 2/1, его заполнение.
28. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
29. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.
30. Принципы учета капитальных вложений.
31. Синтетический учет долгосрочных вложений.
32. Документальное оформление операций по учету.
33. Понятие и виды финансовых вложений.
34. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.)- Учет доходов от финансовых вложений и займов.
35. Документальное оформление операций по учету.

Критерии оценки теоретического материала

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании учебного заведения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерные тестовые задания:

1. К особенностям бухгалтерского учета относят:

- Оперативность
- Сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов
- Быстрому получения информации
- Квалификацию сотрудников

2. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- Денежный
- Трудовой
- Натуральный
- Аналитический

3. Отличительная черта бухгалтерского учета:

- Отсутствие специальной службы
- Быстрота получения информации
- Использование специальных методов сбора информации
- Формирование информации

4. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета

- Оценка имущества в рублях

- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности
- Выявление внутрихозяйственных резервов
- Обеспечение финансовой устойчивости организации

5. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

- Контрольную
- Планирования
- Регулирования
- Обмена

6. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

- Прерывно
- Непрерывно
- На 1-е число месяца
- На конец каждого месяца

7. Активы организации по местам по местам эксплуатации подразделяются на:

- Предметы труда
- Активы сферы производства, обращения и внепроизводственной сферы
- Основные средства
- Прочие права

5. Активы организации по времени использования подразделяются на:

- Текущие и долгосрочные
- Основные средства
- Предметы труда
- Долгосрочные и предметы труда

6. Незавершенное производство - это:

- Предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах
- Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах
- Оборотные активы сферы обращения
- Готовая продукция на складе

7. Инвестированный собственниками капитал существует в форме:

- Уставного капитала
- Добавочного капитала
- Резервного капитала
- Нераспределенной прибыли

8. К обязательствам по расчетам относят долги:

- Дебиторов
- Поставщикам
- Банкам
- Собственникам

9. Предметом бухгалтерского учета является:

- Кругооборот активов организации
- Отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота
- Контроль за использованием имущества и прав
- Последовательность изучения предмета бухгалтерского учета

10. Под методом бухгалтерского учета понимается:

- Совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета

- Совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета
- Последовательность изучения предмета бухгалтерского учета
- Отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота

11. К общим элементам метода бухгалтерского учета относят:

- Система счетов
- Оценка
- Баланс
- Инвентаризация

12. Бухгалтерский баланс представляет таблицу, состоящую из:

- Актива и кредита
- Актива и пассива
- Пассива и кредита
- Пассива и дебета

13. Актив баланса - это группировка имущества по:

- Источникам образования и назначения
- Видам и размещению
- Видам и источникам образования
- Источникам образования и назначения

14. Пассив баланса - это группировка имущества по:

- Источникам образования и назначения
- Видам и размещению
- Фондам
- Видам и назначению

15. В пассиве баланса сгруппированы:

- Имущество
- Источники
- Хозяйственные процессы
- Права

16. Корреспонденция счетов - взаимосвязь между:

- Дебетом одного и кредитом другого счета
- Синтетическими и аналитическими счетами
- Аналитическими счетами и субсчетами
- Аналитическим и инвентарными счетами

17. Основные счета подразделяются на группы:

- Инвентарные, фондовые, для учета расчетов
- Дополнительные
- Собиранельно-распределительные
- Сопоставляющие

18. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:

- А. бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
- Б. кассир
- В. главный бухгалтер
- Г. руководитель организации

19. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

- А. главного бухгалтера
- Б. руководителя организации
- В. кассира
- Г. финансового директора

20. При выдаче оплаченных железнодорожных билетов делается запись:

А. Дт сч. 25 «Общепроизводственные расходы» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»

Б. Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»

В. Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»

Г. Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»

21. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов:

А. один

Б. три

В. пять

Г. неограниченное количество в различных кредитных организациях

22. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

А. чеком

Б. платежным поручением

В. объявлением на взнос наличными

Г. расходным кассовым ордером

23. В бесспорном порядке с расчетного счета списываются платежи:

А. на заработную плату

Б. поставщикам за продукцию

В. по процентам за кредит

Г. в фонды государственного социального страхования

24. Финансовые вложения – это инвестиции в:

А. основные средства

Б. земельные участки

В. уставные капиталы других организаций

Г. нематериальные активы

Д. долговые ценные бумаги

25. Расходы на приобретение облигаций отражаются на счете: А. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Б. 58 «Финансовые вложения»

В. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Г. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

26. Запись Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает:

А. акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий

Б. акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности В. предъявление претензии поставщику

Г. акцепт счета поставщика за основные средства

27. Начисление НДС по реализованной продукции отражается бухгалтерской записью:

А. Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 90 «Продажи»

Б. Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

В. Дт сч. 90 «Продажи» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» Г. Дт сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

28. Начисление налога на прибыль отражается записью:

А. Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»

Б. Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 99 «Прибыли и убытки»

В. Дт сч. 99 «Прибыли и убытки» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Г. Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

29. К производственным основным фондам относятся средства труда, которые:

А. не участвуют в создании продукции и не переносят на нее свою стоимость

Б. прямо или косвенно участвуют в создании продукции и переносят на нее свою стоимость

В. не участвуют в создании продукции

Г. не переносят на продукцию свою стоимость

30. Единицей бухгалтерского учета основных средств является: А. объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи Б. отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством

В. инвентарный объект

Г. штука

31. Фактические затраты по покупке основных средств отражаются на счете:

А. 01 «Основные средства»

Б. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

В. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Г. 20 «Основное производство»

32. Принятие на баланс купленных основных средств отражается записью:

А. Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Б. Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

В. Дт сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Г. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Критерии оценки тестов:

Форма задания: тест для проведения контроля знаний состоит из терминов (понятий) и их определений. При проведении тестирования используется открытая форма заданий.

При ответе на каждый вопрос необходимо выбрать один правильный ответ.

Тип сложности: средней трудности.

Ограничение по времени:

Способ оценивания: отметка.

Критерии оценок в зависимости от числа правильных ответов:

«отлично» - 16-18 правильных ответов

«хорошо» - 13-16 правильных ответов

«удовлетворительно» - 10-12 правильных ответов

«неудовлетворительно» - менее 10 правильных ответов

Пример Деловой игры:

Тема занятия: Учет оплаты труда.

Длительность занятия: 90 мин.

Место проведения занятия: учебная аудитория.

Цели занятия: Образовательная: проверить сформированность общих и профессиональных компетенций, практического опыта, знаний и умений, обучающихся по теме «Учет оплаты труда». Развивающая: развивать память и умение применять знания, полученные на предыдущих занятиях, развитие умения производить расчеты заработной платы, надбавок и удержания; развивать умение сравнивать, обобщать и анализировать, делать выводы; развитие познавательных способностей обучающихся, активизация интеллектуальных способностей, расширение их кругозора, оперативного мышления, умений работать в команде и должном темпе, инициативы, уверенности в своих силах.

Задачи занятия: – закрепить теоретические знания и практические умения при проведении деловой игры; – способствовать формированию навыков индивидуальной и коллективной работы; – здоровьесбережение студентов.

Задачи деловой игры: – выявление и поддержка одаренных и талантливых обучающихся, мотивированных к учебно-познавательной и творческой деятельности в области бухгалтерского учета и налогообложения; – формирование потребности обучающихся в более глубоком изучении дисциплины; – повышение общего образовательного уровня в области бухгалтерского учета и налогообложения; – развитие экономического кругозора и мышления у обучающихся, интереса к профессии, навыков групповой, коллективной работы, коммуникативных умений обучающихся.

Тип занятия: комплексного применения, обобщения и систематизации знаний. Вид занятия: практическое занятие. Форма проведения занятия: деловая игра.

Методы обучения: словесные, наглядные, практические, деятельностные. Принципы обучения: научности, доступности, связь теории с практикой.

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютер, мультимедиа проектор, презентация, калькуляторы, конкурсные задания, оценочные листы, призы победителям и участникам игры.

Ход занятия: 1) Введение в учебную деятельность – 5 мин. – проверка наличия обучающихся; – вступительное слово преподавателя; – сообщение темы, целей и задач занятия; – изложение правил проведения деловой игры.

2) Основная часть (проведение деловой игры) – 80 мин. – деловая игра состоит из 6 конкурсов; – каждый конкурс выдержан во времени; 3 – в игре принимают участие 3 команды. Студенты должны быть подготовлены к конкурсу заранее. Участники: студенты второго курса. Студенты объединяются в команды по 4-6 человек. Из числа членов команды избирают капитанов, в обязанности которых входят организация и подготовка членов команды к деловой игре; – проведение физкультминутки. 3) Заключительная часть – 5 мин. – подведение итогов занятия и деловой игры; – ответы на вопросы обучающихся; – награждение победителей; – выставление оценок; – выдача домашнего задания. Методика проведения деловой игры Организационный момент включает проверку присутствующих, готовность участников к конкурсу, подготовленность аудитории. Сюда входит представление жюри, команд и их капитанов. В обязанности жюри входит фиксирование ответов команд и их оценка в баллах. Преподаватель сообщает тему и цели учебного занятия, подчеркивает, что в итоге его студенты должны продемонстрировать знания учебного материала, точность и четкость ответов на поставленные вопросы. Так как занятие носит соревновательный характер, то в конце мы узнаем, кто из участников лучше применил свои знания, кто будет признан победителем. Вводный инструктаж. Для того чтобы проверить какие же вы бухгалтера и проверить ваши профессиональные качества вы объединились в 3 команды по 4-6 человек и таким образом

создали фирму, специализирующуюся на ведении бухгалтерского учета. Задача фирмы – вы-

играть конкурс, объявленный производственным предприятием на постановку и ведение бухгалтерского учета на данном предприятии. Участникам сообщаются условия конкурсов деловой игры и максимальное количество баллов: Этапы деловой игры Время проведения этапа деловой игры Максимальное количество баллов

Конкурс №1 «Презентация команд» 15 мин. 10

Конкурс №2 «Разминка» 15 мин.

Конкурс №3 «Я бухгалтер» 20 мин. 30 Физкультминутка 1 мин. Конкурс №4 «Смекалка» 10 мин.

Конкурс №5 «Криптограмма» 9 мин. Конкурс №6 «Умники и умницы» 10 мин. ИТОГО 80 мин.

Конкурс №1 «Презентация команд» Капитаны представляют команды. В представление команд включены следующие задания: название команды, девиз, эмблема, выступление. Жюри оценивает команды-участницы. Критерии оценки: оригинальность, соответствие теме задания. Количество баллов за представление команды подсчитывается суммарным способом: 1. название команды (1-2 балла), 2. девиз (1-2 балла), 3. эмблема (1-2 балла), 4. выступление (1-4 балла). Максимальное количество баллов – 10.

Конкурс №2 «Разминка» (вопрос-ответ в виде презентации) Командам предлагается ответить на 25 вопросов. Команды по очереди отвечают на вопрос. За правильный ответ команда получает 1 балл, если команда не отвечает на поставленный вопрос, команды противников имеют право заработать дополнительные баллы. Максимальное количество баллов – 25.

Конкурс №3 «Я бухгалтер» Командам предлагается решить две задачи по расчету заработной платы и удержанию НДФЛ. За одну правильно решенную задачу команда получает 15 баллов, чем больше допущено ошибок, тем меньше баллов присуждается команде. Максимальное количество баллов – 30.

Конкурс №4 «Смекалка» Каждой команде предлагается отгадать, о чём говорит преподаватель по 4 подсказкам, а также найти решение для производственной ситуации. Стартовое количество баллов – 4. За каждую дополнительную подсказку снимается 1 балл. За правильное решение производственной ситуации присуждается 2 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Конкурс №5 «Криптограмма» Каждой команде предлагается расшифровать криптограмму. Правильно отгадав 8 слов по вертикали, вы прочтете в строке, выделенной по горизонтали, ключевое слово. За правильно угаданное слово команда получает 1 балл, если команда отгадывает все слова и расшифровывает ключевое слово, то ей дополнительно присуждается 2 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Конкурс №6 «Умники и умницы» Это конкурс на скорость. Каждой команде предлагается предложить пословицу отражающую смысл предложенного высказывания. За правильный ответ команда получает 2 балла. Команда, которая даст больше правильных ответов дополнительно получает 1 балл. Главная задача данного конкурса – дать как можно быстрее и больше правильных ответов из 7 возможных. Максимальное количество баллов – 15. Жюри подводит итоги деловой игры, объявляет результаты победителя.