

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03 «Бухгалтерский учет»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина ОП.03 «Бухгалтерский учет» имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР1- ЛР15	–распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; –анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; –определять этапы решения задачи; –выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; –составить план действия; определить необходимые ресурсы; –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализовать составленный план; –оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; –основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; –алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; –методы работы в профессиональной и смежных сферах; –структуру плана для решения задач; –порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; –методологические основы организации и ведения

<p>наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; – присваивать номера лицевым счетам; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; – применять средства информационных технологий для 	<p>бухгалтерского учета в кредитных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; – принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – основные принципы организации
---	---

<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности 	<p>документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеристика документов синтетического и аналитического учета; – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – 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 – основы финансовой грамотности; – порядок выстраивания презентации
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<i>Объем образовательной программы учебной дисциплины</i>	<i>108</i>
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>12</i>
<i>Учебная нагрузка обучающихся</i>	<i>96</i>
теоретическое обучение	38
практические занятия	50
самостоятельная работа	8
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>12</i>
Консультации (в том числе в форме самостоятельной внеаудиторной работы)	6
Экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции	
ОП.03. Бухгалтерский учет		96 /12		
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта		30		
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3, ОК 5, ЛР1-ЛР15	
	1 Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества	2		
	2 Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта	2		
	Практические занятия в форме практической подготовки			
	3 № 1. <i>Работа с нормативно-правовыми документами. Использование правовых и информационных баз данных</i>	2		
	4 № 2. Открытие счетов бухгалтерского учета	2		
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15	
	5 Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	2		
	Практические занятия в форме практической подготовки			
	6 № 3. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса	2		
	7 № 4. Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2		

	Практические занятия			
	13	№ 7. Законодательное регулирование документооборота. Применение информационных технологий в профессиональной сфере	2	
	14	№ 8. Составление графика документооборота	2	
	15	№ 9. Проверка, обработка и группировка документов	2	
Раздел 2. Финансовый учёт			66	
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 11, ЛР1-ЛР15
	16	Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам. Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах. Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте. Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте		
	Практические занятия			
	17	№ 10. Оформление документов на открытие расчетного счёта в банке	2	
	18	№ 11. Заполнение кассовой книги	2	
	Самостоятельная аудиторная работа			
19	1. Изучение конспекта лекций и учебных изданий, составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку	2		

Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ЛР1-ЛР15	
	20	Основные средства и их классификация. Бухгалтерский учёт поступления основных средств. Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств. Бухгалтерский учёт выбытия основных средств			2
	21	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский учёт выбытия нематериальных активов			2
	Практические занятия				
	22	№ 12. Отражение в учете движения основных средств			2
	23	№ 13. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов			2
24	№ 14. Определение результата от продажи и выбытия прочего выбытия нематериальных активов	2			
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15	
	25	Понятие и классификация запасов. Оценка материальных ценностей. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов , бухгалтерский учёт её результатов			

	Практические занятия			
	26	№ 15. Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов	2	
	27	№ 16. Составление инвентаризационной ведомости	2	
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ЛР1-ЛР15
	28	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости	2	
	29	Состав и учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства. Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2	
	30	Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы, ее выплаты. Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам	2	
	Практические занятия			
	31	№ 17. Расчет фактической производственной себестоимости	2	
	32	№ 18. Расчет заработной платы сотрудникам организации	2	
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15
	33	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения ГП. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости	2	
	34	Бухгалтерский учёт отгруженной продукции, продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками	2	

	Практические занятия		
	35 № 19. Учет продажи и документальное оформление движения готовой продукции	2	
	36 № 20. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2	
	Самостоятельная аудиторная работа		
	37 2. Изучение конспекта лекций и учебных изданий, решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам, составление схем аналитического учёта материальных ценностей, решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов, решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки	2	
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15
	38 Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала	2	
	Практические занятия		
	39 № 21. Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	2	
	40 № 22. Учет операций по формированию резервного, добавочного капиталов	2	
	Самостоятельная аудиторная работа		
41 3. Изучение конспекта лекций и учебных изданий, изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий	2		

Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15	
	42	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов			2
	43	Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта			2
	Практические занятия				
	44	№ 23. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов			2
	45	№ 24. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2		
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15	
	46	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах			2
	Практические занятия				
	47	№ 25. Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах			2
	Самостоятельная аудиторная работа		2		
48	4. Изучение конспекта лекций и учебных изданий, решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли , изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий, подготовка к контрольной работе				

Консультации (в том числе в форме самостоятельной внеаудиторной работы)	6	
Экзамен	6	
ВСЕГО	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Нормативно-правовая документация

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 26.07.2019).

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018).

3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 28.04.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

7. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.

8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.

9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 08.11.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г.

28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г.

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).

30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пере-раб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.

31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.

33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>.
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ.
3. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух».
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>.
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

4.1. Контроль и оценка освоения результатов обучения государственного образовательного стандарта

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово - хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уровень освоения учебного материала; – умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; – уровень сформированности общих компетенций 	<p>Процедуры оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практических работ; – оценка результатов устного и письменного опроса; – оценка результатов тестирования; – оценка результатов самостоятельной работы; – оценка результатов выполнения домашних заданий; – оценка результатов проведённой промежуточной аттестации

<ul style="list-style-type: none"> – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; 	<p>Характеристика демонстрируемых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; – демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам; – демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета 	<p>Процедуры оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практических работ; – оценка результатов устного и письменного опроса; – оценка результатов тестирования; – оценка результатов самостоятельной работы; – оценка результатов выполнения домашних заданий; – оценка результатов проведённой промежуточной аттестации

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;– применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;– организовывать работу коллектива и команды;– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;– использовать современное программное обеспечение;– 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 своей профессиональной деятельности;– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);– писать простые связные сообщения на знакомые и интересующие профессиональные темы; | | |
|---|--|--|

4.2. Контроль и оценка освоения результатов обучения профессионального стандарта

Наименование стандарта	Трудовые функции	Критерии оценки	Оцениваемые трудовые действия
Специалист по работе с просроченной задолженностью	Код В/01.6 Инициация процедур реструктуризации задолженности	умения: – применять информационные технологии в профессиональной сфере; – использовать правовые и информационные базы данных; – работать с нормативно-правовыми документами	– подготовка и передача пользователям документов