ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

утверждено:
Ученым советом
Института сервисных технологий
Протокол № 24 от «16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности: ***38.02.07 Банковское дело***

Квалификация: ***Специалист банковского дела***

год начала подготовки:2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
преподаватель	***Иванова Т.П.***

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
преподаватель	***Баранова А.А.***

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины

2 Структура и содержание учебной дисциплины

3 Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

4 Фонд оценочных средств дисциплины

5 Условия реализации программы дисциплины

6 Информационное обеспечение реализации программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и **знания**

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09	составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;	задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций; организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	32
Консультации	2
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация - экзамен	**12**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

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. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	**Содержание учебного материала**	***4***	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Юридические основы бухгалтерского учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	№1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№1. Проанализировать документы бухгалтерского учета	*2*	
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Предмет бухгалтерского учёта. Понятие и виды хозяйственного учета. Объекты и задачи бухгалтерского учета. Основные принципы бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	*2*	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	№2 Открытие счетов бухгалтерского учета. Анализ задач, функций и требований к ведению бухгалтерского учета, объектов учета и их классификации.	*2*	
Тема 3. План	**Содержание учебного материала**	***10***	

счетов бухгалтерского учёта	План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные	4	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Практические занятия		
	№3, №4 . «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»	*6*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№2. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях	*2*	
Тема 4. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала**	***7***	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Общие положения по учету денежных средств. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет операций в иностранной валюте. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	
	Практические занятия		
	№4 Общие положения по учету денежных средств. Решение задач по учету денежных средств.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№3. Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности	*1*	
Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества	**Содержание учебного материала**	***28***	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Учет производственных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет капитальных вложений	4	
	Учет затрат на производство. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет расходов на управление. Учет издержек обращения. Учет капитала организации..	4	

	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет резервов. Учет финансовых результатов и использования прибыли Учет финансовых результатов от прочей деятельности	6	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Практические занятия		ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	№5. Решение задач по учету материалов. Решение задач по учету оплаты труда	*4*	
	№6. Решение задач по учету основных средств. Решение задач по учету затрат на производство и реализацию продукции	*4*	
	№ 7 Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам.	*5*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№4. Учет производства, выпуска и реализации продукции и формирования цены на продукцию и услуги	*1*	
Тема 6. Бухгалтерская отчетность	**Содержание учебного материала**	***9***	
	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности	1	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	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		
	№ 8. Порядок заполнение баланса и других форм отчетности	*4*	
	№ 9. Порядок использования отчетности предприятия	*2*	
Тема 7. Учет финансовых результатов и	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат	*2*	

использования прибыли	деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.		
	Практические занятия		
	10. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Решение задач по учету финансовых результатов	*2*	
	Консультации	*2*	
	Экзамен	*12*	
Всего:		***82***	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия — метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Формы организации практических занятий: решение типовых задач, тестирование, практические работы и др.

3.1. Тематика и содержание практических занятий

Практическое занятие №1
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
Содержание: Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Практическое занятие №2
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учета
Содержание: Открытие счетов бухгалтерского учета. Анализ задач, функций и требований к ведению бухгалтерского учета, объектов учета и их классификации.

Практическое занятие №3,4
Тема 3. План счетов бухгалтерского учёта
Содержание: Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»

Практическое занятие №5
Тема 4. Учет денежных средств
Содержание: Общие положения по учету денежных средств. Решение задач по учету денежных средств.

Практическое занятие №6
Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества
Содержание: Решение задач по учету материалов. Решение задач по учету оплаты труда

Практическое занятие №7
Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества

Содержание: Решение задач по учету основных средств. Решение задач по учету затрат на производство и реализацию продукции

Практическое занятие №8
Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества
Содержание: Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам.

Практическое занятие №9
Тема 6. Бухгалтерская отчетность
Содержание: Порядок заполнение баланса и других форм отчетности

Практическое занятие №10
Тема 6. Бухгалтерская отчетность
Содержание: Порядок использования отчетности предприятия

Практическое занятие №11
Тема 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли
Содержание: Учет финансовых результатов и использования прибыли. Решение задач по учету финансовых результатов

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся.

Учебно-методическое обеспечение для СРО предназначено для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Оно составляется на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, контрольные работы и др.

Тематика и содержание

Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
Содержание: Проанализировать документы бухгалтерского учета

Тема 3. План счетов бухгалтерского учёта
№2. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях

Тема 4. Учет денежных средств
№3. Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества
№4.Учет производства, выпуска и реализации продукции и формирования цены на продукцию и услуги

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
3	экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		экзамен
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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	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	

реализовывать 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		

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 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 ОК 01-05, ОК 09		
Знать:		

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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	экзамен

программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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		

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	**Наименование компетенции**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование, практическая работа самостоятельная работа экзамен
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	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль

Промежуточную аттестацию в форме экзамена

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляются преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий в виде практических заданий, тестирования.

Вопросы и задания:

1. Из каких средств складываются доходы предприятия?
2. Каковы основные статьи расходов предприятия?
3. Каков порядок учета доходов и расходов будущих периодов?
4. На каких счетах учитываются прибыли и убытки предприятия?
5. Каковы основные виды расходов, производимых за счет прибыли предприятия?

ЗАДАЧА.

Исходные данные: По данным Главной книги ООО «Темп» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило- 1000 рублей 20 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе: 1)1 марта 202_г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 128600 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И. Получила деньги кассир Белова О.И.

Задание: Оформите приходный кассовый ордер №75

ЗАДАЧА.

В ООО «Надежда» в течение рабочего дня произведены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
	Остаток в кассе на начало рабочего дня		570-00	
1.	Приходный кассовый ордер №45 -Поступили в кассу по			
	чеку №324567 денежные средства на выплату зарплаты	182000-00		
2.	Расходный кассовый ордер №51, платежная ведомость -Выдана из кассы заработная плата	172000-00		
3.	Объявление на взнос наличными №32 -Сдана в банк депонированная заработная плата	10000-00		

4.	Выплачена из кассы депонированная заработная плата Иванову Е.Л.	10000-00		
	Остаток в кассе на конец рабочего дня			

Задание: Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

ЗАДАЧА.
В ООО «Темп» 1 октября 202_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	500-00
2.	Расходный кассовый ордер №381 Выдана инженеру Иванову В.И. сумма перерасхода по авансовому отчету №46	60-00
3.	Приходный кассовый ордер №75 Получены в банке по чеку № 093615 деньги: -для выплаты зарплаты -на командировочные расходы	126600-00 4000-00
4.	Расходный кассовый ордер №382 По платежным ведомостям №71-78 выплачена заработная плата рабочим и служащим	122600-00
5.	Расходный кассовый ордер №383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.	4000-00
	Остаток на конец дня	?

Задание: Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки

Ситуационная задача.

В ООО «Темп» в течение рабочего дня (текущий день) произведены следующие операции по кассе:

1. Остаток на начало дня по кассе -700 руб.
2. По приходному кассовому ордеру №155 поступили в кассу денежные средства с расчетного счета на заработную плату по чеку № 334785 в сумме 135000 рублей.
3. По приходному кассовому ордеру №156 от Колдина В.И. поступил в кассу остаток неиспользованного аванса по подотчетным суммам -250 рублей.
4. По расходному кассовому ордеру № 264 выдано в подотчет на командировочные расходы Саратовскому Ю.В. -1500 рублей
5. По расходному кассовому ордеру №265 выдано на канцелярские расходы 500 рублей бухгалтеру Клезовой Е.В.

Задание: Составить лист кассовой книги по приходным и расходным кассовым ордерам и вывести остаток на конец дня. Бухгалтер- Южная А.И., кассир -Белова

Примерные тестовые задания

Основным измерителем бухгалтерского учета является:
денежный
натуральный
трудовой
нормативный

1. **Двойная запись – это способ:**

группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса
отражения хозяйственных операций на счетах учета
обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности

2. **Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?**

актив
пассив
хозяйственная операция
имущество
обязательства

3. **Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?**

задолженность персоналу по оплате труда
задолженность учредителям
задолженность поставщикам
задолженность покупателей
задолженность бюджету

4. **Хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:**

Изменения только в активе баланса (А + Х – Х = П)

Изменения только в пассиве баланса (А = П + Х – Х)

Изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения (А + Х = П + Х)

Изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения (А – Х = П – Х)

5. **Прямые расходы (затраты) — это:**

расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

6. **Общехозяйственные расходы (затраты) — это:**

расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

7. **Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:**

проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период

сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату

проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период

Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) — это:

стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с

порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации

стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности

стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости)

4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Примерные экзаменационные вопросы:

1. Общая характеристика бухгалтерского учета
2. Предмет бухгалтерского учета
3. Значение бухгалтерского учета в управлении организацией.
4. Виды хозяйственного учета и их основные функции.
5. Учетные измерители.
6. Основные задачи бухгалтерского учета.
7. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
8. Объекты бухгалтерского учета и их классификация
9. Что относится к основным средствам?
10. Что относится к внеоборотным активам?
11. Что относится к оборотным активам?
12. Что такое пассивы организации?
13. Что такое собственные средства организации ?
14. Что такое прибыль?
15. Что такое дебиторская задолженность?
16. Что такое кредиторская задолженность?
17. Метод бухгалтерского учета, его основные элементы.

Примерные экзаменационные задания

Оформить: расходный кассовый ордер №1

-1 марта 202_г. по расходному кассовому ордеру №88
Выдан аванс на командировку инженеру Володину М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И., директором Ильиным А.Г. Выдал кассир Белова О.А.

Оформить расходный кассовый ордер №10

Ответить на вопрос -1 марта 202_г. по расходному кассовому ордеру №88
Выдан аванс на командировку инженеру Володину М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И., директором Ильиным А.Г. Выдал кассир Белова О.А.

Ситуационная задача.

В ООО «Темп» в результате ревизии кассы была обнаружена недостача денежных средств у кассира Беловой О.А. в сумме 1500 рублей. Комиссия признала виновным материально – ответственное лицо – кассира. Внесено в кассу 500 рублей. Оставшаяся сумма удержана из зарплаты кассира.

Задание: Отразить на бухгалтерских счетах недостачу и возмещение ущерба кассиром Беловой О.А.

Задание: Оформите расходный кассовый ордер №15
1 марта 202_г. по расходному кассовому ордеру №15
Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И., директором Васиным А.Г. Выдал кассир Кожина М..А.

Ситуационная задача

В ООО «Вымпел» 5 октября 201_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	2440-00
2.	Приходный кассовый ордер №79 Сдан в кассу агентом Максимовым И.П. остаток подотчетных сумм	150-00
3.	Приходный кассовый ордер №80 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. Максимовым И.П. остаток подотчетных сумм согласно авансового отчета №50	140-00
4.	Расходный кассовый ордер №84 Выдан аванс на хозяйственные нужды завхозу Петровой В.С.	300-00
5.	Расходный кассовый ордер №85 Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П	500-00
	Остаток на конец дня	?

Задание: Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

Задание: Оформите расходный кассовый ордер №12 -1 марта 201_г. по расходному кассовому ордеру №12

Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И., директором Васиным А.Г. Выдал кассир Кожина М..А.

Ситуационная задача.

В ООО «Темп» 6 октября 202_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	3000-00
2.	Расходный кассовый ордер №388 Выдана секретарю на канцелярские расходы Ивлевой В.И.	360-00
3.	Приходный кассовый ордер №79 Получены в банке по чеку № 093616 деньги: -для выплаты зарплаты - для выплаты депонентам -на хозяйственные расходы	130400-00 12200-00 800-00
4.	Расходный кассовый ордер №390 По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	130400-00
5.	Расходный кассовый ордер №391 Выдана из кассы депонированная зарплата Григорьеву А.И.	12200-00
	Остаток на конец дня	?

Задание: Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

Задание: оформить Приходный кассовый ордер № 25
-получено с расчетного счета наличными в кассу на заработную плату – 110000 руб.
Задание: оформить Расходный кассовый ордер № 10
-выдана из кассы заработная плата – 106000 руб.
Задание: оформить Расходный кассовый ордер № 11
-выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П. – 1900 руб.

Задание: оформить Приходный кассовый ордер № 26
-внесен в кассу остаток неиспользованного аванса – 170 руб.
Задание: оформить Объявление на взнос наличными № 30.
-возвращено на расчетный счет депонированная заработная плата – 4000 руб.

Задание: Составить корреспонденцию счетов на основании хозяйственных операций:

-получено с расчетного счета наличными в кассу на заработную плату – 110000 руб.
-выдана из кассы заработная плата – 106000 руб.
-выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П. – 1900 руб.
-внесен в кассу остаток неиспользованного аванса – 170 руб.
-возвращено на расчетный счет депонированная заработная плата – 4000 руб.

Ответить на вопрос - Обосновать учет расчетов с подотчетными лицами при осуществлении закупок за наличный расчет.

Ответить на вопрос
Исходные данные:
По данным Главной книги ООО «Восход» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило- 1250 рублей 00 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе: 1 марта 201_г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 128000 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И. Получила деньги кассир Кожина М.А.

Задание: Оформите приходный кассовый ордер №75

. Ситуационная задача.

В ООО «Надежда» в течение рабочего дня произведены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Креди
	Остаток в кассе на начало рабочего дня		570-00	

1.	Приходный кассовый ордер №45 -Поступили в кассу по			
	чеку №324567 денежные средства на выплату зарплаты	182000-00		
2.	Расходный кассовый ордер №51, платежная ведомость -Выдана из кассы заработная плата	172000-00		
3.	Объявление на взнос наличными №32 -Сдана в банк депонированная заработная плата	10000-00		
4.	Выплачена из кассы депонированная заработная плата Иванову Е.Л.	10000-00		
	Остаток в кассе на конец рабочего дня			

Задание: Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

4.4. Критерии и показатели оценивания
Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание

			материала
«4»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	практические задания, тестирование	Полнота, последовательность правильность ответа	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

Для тестовых заданий

Оценка	**Форма контроля**	**Критерии оценивания**
«5»	Тестовое задание	85 – 100%
«4»	Тестовое задание	75 – 84%
«3»	Тестовое задание	50 – 74%
«2»	Тестовое задание	Менее 50%

Для промежуточной аттестации

Оценка	**Форма контроля**	**Критерии оценивания**	**Показатели оценивания**

«5»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание материала
«4»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»,
оснащенный оборудованием:
Учебная мебель, наглядные пособия (стенды, плакаты), доска, ПК, СПС Консультант Плюс

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и 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 электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

6.1. Основные печатные издания

1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 г.

6.2. Основные электронные издания

Консультант-Плюс

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. URL: «Бухгалтерский учет» — читать в электронно-библиотечной система Znanium
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru

4. Каталог электронных библиотек http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html
Электронная библиотека учебников http://studentam.net/

6.3 Дополнительные источники

1. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1121598
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва : КноРус, 2022