Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК
Е.Н. Лунёва _____

"____" _____ 2025 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

| | |
|---|---|
| Дисциплины | **ОП.08 Основы бухгалтерского учета** |
| ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии | **38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)** |
| Квалификация | **Бухгалтер** |
| Форма обучения | **заочная** |
| Факультет | **Факультет бизнеса и социальных технологий** |
| Кафедра | **Экономика** |
| Учебный план | **2024_38.02.01_coo_z.plxosf.plx**<br>**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**<br>**Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический** |
| ФГОС СПО | **Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)** |
| Разработчик (и): | **канд. экон. наук, доц., Жукова Татьяна Васильевна** |

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Экономика**

Заведующий кафедрой **Стрежкова М.А.**

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10

Новочеркасск 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
НИМИ
Сертификат: 00B8D0C4A1C6789A1A5BA7BA2D1E9B7AE3
Владелец: Мельник Татьяна Владимировна
Действителен: с 09.12.2024 до 01.09.2026

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Часов по учебному плану 111
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 102

**Распределение часов дисциплины по курсам**

| Курс | 1 | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Вид занятий | УП | РП | | |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Лабораторные | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Практические | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Консультации | 1 | 1 | 1 | 1 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого ауд. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Контактная работа | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Сам. работа | 102 | 102 | 102 | 102 |
| Итого | 111 | 111 | 111 | 111 |

Виды контроля на курсах:

| | | |
|---|---|---|
| Экзамен | 1 | семестр |
| Домашняя контрольная работа | 1 | семестр |

| 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 2.1 | Научиться применять акты нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, соблюдать требования предъявляемые к бухгалтерскому учету и отчетности. |

| 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ОП: | ОП |
| **3.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 3.1.1 | Биология |
| 3.1.2 | Информатика |
| 3.1.3 | История |
| 3.1.4 | Литература |
| 3.1.5 | Математика |
| 3.1.6 | Обществознание |
| 3.1.7 | Основы безопасности жизнедеятельности |
| 3.1.8 | Физика |
| 3.1.9 | Физическая культура |
| 3.1.10 | Химия |
| 3.1.11 | География |
| 3.1.12 | Иностранный язык |
| 3.1.13 | Россия - моя история |
| 3.1.14 | Русский язык |
| **3.2** | **Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 3.2.1 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.2 | Налоги и налогообложение |
| 3.2.3 | Основы философии |
| 3.2.4 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| 3.2.5 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |
| 3.2.6 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |
| 3.2.7 | Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 3.2.8 | Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации |
| 3.2.9 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| 3.2.10 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| 3.2.11 | Ведение кассовых операций |
| 3.2.12 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 3.2.13 | Основы аудита |
| 3.2.14 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.15 | Демонстрационный экзамен |
| 3.2.16 | Защита дипломного проекта (работы) |
| 3.2.17 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.18 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.19 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.20 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.21 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.22 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |
| 3.2.23 | Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 3.2.24 | Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир" |
| 3.2.25 | Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.26 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |
| 3.2.27 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |
| 3.2.28 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | |
|---|---|
| 3.2.29 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.30 | Ведение кассовых операций |
| 3.2.31 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| 3.2.32 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.33 | Налоги и налогообложение |
| 3.2.34 | Основы аудита |
| 3.2.35 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.36 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.37 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.38 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.39 | Квалификационный экзамен |
| 3.2.40 | Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации |
| 3.2.41 | Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 3.2.42 | Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир" |
| 3.2.43 | Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 3.2.44 | Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 3.2.45 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |
| 3.2.46 | Демонстрационный экзамен |
| 3.2.47 | Защита дипломного проекта (работы) |
| 3.2.48 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |

| **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|---|
| **ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;** |
| : |
| **ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;** |
| : |
| **ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;** |
| : |
| **ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;** |
| : |
| **ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;** |
| : |
| **ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;** |
| : |
| **ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;** |
| : |
| **ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;** |

| |
|---|
| : |
| **ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;** |
| : |
| **ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;** |
| : |
| **ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;** |
| : |
| **ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;** |
| : |
| **ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;** |
| : |
| **ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;** |
| : |
| **ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;** |
| : |
| **ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;** |
| : |
| **ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.** |
| : |
| **ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;** |
| : |
| **ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;** |
| : |
| **ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;** |
| : |
| **ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;** |
| : |
| **ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;** |
| : |

| |
|---|
| **ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.** |
| : |
| **ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;** |
| : |
| **ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.** |
| : |
| **ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;** |
| : |
| **ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;** |
| : |
| **ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.** |
| : |
| **ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;** |
| : |
| **ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.** |
| : |
| **ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;** |
| : |
| **ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.** |
| : |
| **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;** |
| : |
| **ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;** |
| : |
| **ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;** |
| : |
| **ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.** |
| : |

| |
|---|
| **ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;** |
| : |
| **ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.** |
| : |
| **ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;** |
| : |
| **ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.** |
| : |
| **ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;** |
| : |
| **ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.** |
| : |
| **ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;** |
| : |
| **ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;** |
| : |
| **ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;** |
| : |
| **ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;** |
| : |
| **ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;** |
| : |
| **ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;** |
| : |
| **ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;** |
| : |
| **ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;** |
| : |

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы | Литература | Интеракт. | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. бухгалтерский учет и его место в современных экономических условиях** | | | | | | |
| 1.1 | Тема: Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Национальная система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Международные стандарты финансовой отчетности. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. /Лек/ | 1 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.2 | Классификация имущества организации. Практическая подготовка по формированию активов и пассивов организации. /Пр/ | 1 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.3 | Изучение основных положений ФЗ №402. Классификация имущества организации. /Ср/ | 1 | 40 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| | **Раздел 2. Основы бухгалтерской отчетности** | | | | | | |
| 2.1 | Тема: Основы бухгалтерской отчетности: Понятие отчетности. Классификация бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Основные требования при составлении бухгалтерской отчетности. /Лек/ | 1 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 2.2 | Формирование оборотной ведомости. Составление бухгалтерского баланса. /Лаб/ | 1 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 2.3 | Первичная документация. Изучение правил формирования первичных учетных документов, учетных регистров, форм бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатов. /Ср/ | 1 | 58 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 2.4 | Консультация /Конс/ | 1 | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.5 | Экзамен /Экзамен/ | 1 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 4.2. | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень экзаменационных вопросов:
1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
2.Пользователи бухгалтерской информации.
3. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта.
4. Принципы бухгалтерского учёта.
5. Функции бухгалтерского учёта.
6. Факты хозяйственной жизни, осуществляемые организацией в процессе её деятельности.
7. Факты хозяйственной жизни в сфере снабжения и сфере производства.
8. Факты хозяйственной жизни в сфере продажи и формирование финансовых результатов
9. История бухгалтерского учёта.
10. Требования, предъявляемые к учёту
11. Бухгалтерский учёт, его роль и значение.
12. Измерители, используемые в бухгалтерском учёте для отражения операций.
13. Цели и принципы бухгалтерского учёта.
14. Организация бухгалтерского учёта на предприятии.
15. Права и обязанности главного бухгалтера.
16. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
17. Предмет бухгалтерского учёта и хозяйственные операции.
18. Методы бухгалтерского учёта.
19. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
20. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
21. История бухгалтерского баланса.
22. Понятие о бухгалтерском балансе и его строение.
23. Виды бухгалтерских балансов.
24. Содержание и структура актива баланса. Понятие ликвидности.
25. Содержание и структура пассива баланса.
26. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
27. Счета бухгалтерского учёта, их строение и назначение (счета активные, пассивные и активно-пассивные).
28. Характеристика активно-пассивных счетов, их классификация.
29. Пассивные счета, примеры записей на них.
30. Активные счета, примеры записей на них.
31. Забалансовые счета, их классификация.
32. Взаимосвязь системы счетов с бухгалтерским балансом.
33. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки.
34. Счета синтетического и аналитического учёта, их взаимосвязь
35. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
36. Сущность, значение, виды отчётности.
37. Состав бухгалтерской отчётности.
38. Требования, предъявляемые к отчётности.
39. Национальные бухгалтерские стандарты.
40. Международные стандарты финансовой отчётности.
41. Понятие о формах бухгалтерского учёта.
42. Автоматизированная форма учёта.
43. Порядок ведения форм учёта, используемыми субъектами малого предпринимательства.
44. Журнально-ордерная форма учёта.
45. ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Варианты практических заданий к экзамену.

1. Разделите на внеоборотные и оборотные активы:

Денежные средства в кассе, иностранная валюта, запасные части, канцелярские товары, автобус, информационная база заказчика, задолженность разных организаций, продукция, отгруженная покупателю, рабочий спецодежда, пиломатериалы, денежные средства на расчетном счете, товары на складе, бензин, линия электропередач, самолет, здание цеха, дизельное топливо, цемент, задолженность покупателя.

2. Отнесите к собственным и заёмным средствам следующие источники хозяйственных средств:

Задолженность банку за пользованием кредита, резервный капитал, целевое финансирование, обязательства перед бюджетом, задолженность работникам предприятия по оплате труда, задолженность работнику по оплате труда, добавочный капитал, задолженность поставщиков, прибыль, задолженность пенсионного фонда, задолженность пенсионному фонду, задолженность поставщикам, задолженность подотчетному лицу.

3. Отнесите к собственным и заёмным средствам следующие источники хозяйственных средств:

Задолженность покупателей, денежные средства в кассе, задолженность учредителя, резерв на предстоящий отпуск, задолженность учредителям, уставный капитал, канцтовары, обязательства перед учредителями, станок, задолженность подотчетного лица, автомобиль, масло машинное, заем, полученный от другого предприятия, задолженность работнику по заработной плате, задолженность работника по оплате труда, краска, патент, бензин, торговая марка, пиломатериалы, задолженность перед бюджетом, целевое финансирование, задолженность пенсионного фонда.

4. Сальдо по счету 60 « Расчеты с поставщиками и подрядчиками» -13000руб. (кредитовое)

В течение месяца произведены следующие операции:

а) От поставщика поступили материалы -120000руб;

б) Перечислено поставщику расчетного счета -50000руб,

в) Поступило от поставщика оборудование -200000руб.,

г) Из кассы оплачено поставщику -85000руб.

Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Определить сальдо на конец месяца.

5. Сальдо по счету 50 «Касса» на начало периода составляет 6000руб. Произведены следующие факты хозяйственной жизни:

-получено с расчетного счета -90000

-выданы из кассы отпускные работнику-30000руб;

-возвращен в кассу остаток подотчетных сумм-2000руб;

-выявлена недостача денежных средств в кассе- 500руб;

-недостача отнесена на виновное лицо ?

Требуется: сделать бухгалтерские проводки, схему журнала ордера №1, определить сальдо конечное.

5. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам:

Сальдо на начало периода:

-основные средства -50000руб;

-материалы- 75000руб;

-касса -50000руб;

-расчеты по краткосрочным кредитам-50000руб;

-расчеты с поставщиками -150000руб;

-расчеты с персоналом по оплате труда-20000руб.

В отчетном периоде произошли следующие факты хозяйственной жизни:

-выдано из кассы в погашении задолженности поставщику -25000руб; -от поставщика поступили материалы- 125000руб.

7. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:

- Начисление заработной платы работникам основного производства.
- Удержание из зарплаты НДФЛ.
- Произведен расчет по социальному страхованию.
- Выдана зарплата работникам через кассу.
- Перечислен НДФЛ в бюджетный фонд через расчетный счет.
- Перечислены расчеты во внебюджетные фонды.

8. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:

- Поступила в кассу торговая выручка.
- Выданы из кассы денежные средства в подотчет.
- Сдана торговая выручка из кассы в банк.
- Выдана зарплата работникам из кассы.
- Произведен расчет с поставщиком денежными средствами из кассы. 9. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:
- Приобретены у поставщика основные средства.
- Введены в эксплуатацию основные средства.
- Погашена кредиторская задолженность перед поставщиком.
- Начислен износ основных средств (двойная проводка).

10. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:

- Израсходованы со склада семена.
- Израсходовано со склада топливо.
- Израсходованы запчасти на ремонт основных средств.
- Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад.

11. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:

- Поступление денежных средств на расчетный счет от покупателей.
- Поступление торговой выручки на расчетный счет из кассы.

- Перечислена кредиторская задолженность с расчетного счета поставщикам.
- Списано с расчетного счета банком за обслуживание счета.
12. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:
- Перечислены на расчетный счет денежные средства учредителем в счет взноса в уставный капитал (двойная проводка).
- Приобретение материалов у поставщика через расчетный счет(двойная проводка).
13. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:
- Начисление заработной платы работникам основного производства.
- Удержание из зарплаты НДФЛ.
- Произведен расчет по социальному страхованию.
- Выдана зарплата работникам через кассу.
- Перечислен НДФЛ в бюджетный фонд через расчетный счет.
- Перечислены расчеты в о внебюджетные фонды.
14. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:
- Поступила в кассу торговая выручка.
- Выданы из кассы денежные средства в подотчет.
- Сдана торговая выручка из кассы в банк.
- Выдана зарплата работникам из кассы.
- Произведен расчет с поставщиком денежными средствами из кассы. 15. Отразить бухгалтерскими проводками следующие факты хозяйственной жизни:
- Приобретены у поставщика основные средства.
- Введены в эксплуатацию основные средства.
- Погашена кредиторская задолженность перед поставщиком.
- Начислен износ основных средств (двойная проводка).

**6.2. Темы письменных работ**

Контрольная работа включает следующие разделы:
1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ: студентом выбирается теоретический вопрос для изучения и рассмотрения
2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ: выполняется расчетное задание

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Разделы контрольной работы включают задания, по выполнению которых студент должен представить четкие и логические выводы.

2.1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:

В теоретической части необходимо изучить основные положения выбранной темы и корректно изложить материал, ссылаясь на литературные и нормативные источники.
Теоретический вопрос выбирается по последней цифре зачетной книжки студента. Примерный объем теоретического вопроса – 5-7 листов, в зависимости от темы.
Теоретические вопросы:
1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета 2. Отчетность предприятия. Особенности и варианты формирования. Состав отчетности разных организационно-правовых форм деятельности.
2. Двойная запись и корреспонденция счетов. Порядок записи фак-тов хозяйственной жизни по счетам бухгалтерского учета. Изменения в бух-галтерском балансе, вызываемые фактами хозяйственной жизни.
3. Учетная политика организаций. Основные аспекты формирования учетной политики организации.
4. Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования
5. Предмет и метод бухгалтерского учета (Имущество организации по составу и размещению, Источники формирования имущества, значение фактов хозяйственной жизни)
6. . Бухгалтерский баланс (Сущность и строение бухгалтерского ба-ланса, Классификация бухгалтерского баланса, Изменения в балансе, происходящие под влиянием фактов хозяйственной жизни)
7. Система счетов и двойная запись (Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом, Двойная запись, ее сущность и значение, Счета аналитического и синтетического учета, Обобщение данных текущего бухгалтерского учета)
8. Счета бухгалтерского учета и их классификация
9. Организация первичного наблюдения и документация (Первичное наблюдение, понятие о документах, Требования, предъявляемые к оформлению документов, Порядок составления, обработки и сроки хранения доку-ментов, документооборот, Роль документов в оперативной работе по организации хозяйственной деятельности, бухгалтерском учёте и контроле)
10. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Формы бух-галтерского учета

2.2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:

Сгруппируйте имущество по составу и размещению
Сгруппируйте пассивы по источникам образования

Тематика самостоятельной работы:
1. Работа с основной и дополнительной литературой
2. Подготовка реферата по теме "Исторический обзор важнейших этапов развития бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской науки".

3. Подготовка таблицы «Сравнительные характеристики видов учета».
4. Подготовка конспекта по вопросу ФЗ «О бухгалтерском учете». Его строение. Сущность и задачи ФЗ.
5. Решение ситуационных задач
6. Выполнение задания "Составить рабочий план счетов с определением типа счетов"
7. Составление схемы классификации документов.
8. Составление схемы учета процесса снабжения

**6.3. Процедура оценивания**

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.
«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.
«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.
«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.
«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

**6.4. Перечень видов оценочных средств**

1. Контрольная работа.
2. Экзамен

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л1.1 | Агеева О.А., Шахматова Л.С. | Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО | Москва: Юрайт, 2017 |
| Л1.2 | Теплая Н. В. | Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО | Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020 |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л2.1 | Сердюк В. Н. | Бухгалтерский учет: учебное пособие | Донецк: ДонНУ, 2020 |
| Л2.2 | Хабарова А. С. | Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебно-методическое пособие для СПО | Новосибирск: НГТУ, 2021 |

#### 7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л3.1 | Ивановская К. А. | Основы бухгалтерского учета: практикум для аудиторной и самостоятельной работы для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения | пос. Караваево: КГСХА, 2019 |

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|---|---|---|
| 7.2.1 | Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ | http://www.garant.ru/ |
| 7.2.2 | Справочная система Консультант Плюс | http://www.consultant.ru/ |
| 7.2.3 | База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» | https://www.minfin.ru/ru/statistics/ |

### 7.3 Перечень программного обеспечения

| | | |
|---|---|---|
| 7.3.1 | 1С Предприятия | Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ» |
| 7.3.2 | 1С Предприятия | Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ» |
| 7.3.3 | 1С Предприятия | Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ» Государственный муниципальный контракт № РГА 03010020 от 15.04.2022 г. |
| 7.3.4 | Opera | |
| 7.3.5 | MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; | Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» |

| | | |
|---|---|---|
| 7.3.6 | Microsoft Teams | Предоставляется бесплатно |
| **7.4 Перечень информационных справочных систем** | | |
| 7.4.1 | База данных ООО "Издательство Лань" | https://e.lanbook.ru/books |
| 7.4.2 | Базы данных ООО Научная электронная библиотека | http://elibrary.ru/ |
| 7.4.3 | Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +) | https://www.consultant.ru |

| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
|---|---|---|
| 8.1 | 308 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекционное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 10 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |
| 8.2 | 310 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GEHA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |
| 8.3 | 270 | Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов; |

| **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|---|
| Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www. ngma.su |