

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

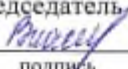
**ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии 38.01.02 Продавец

2025 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ЦК  
экономики и коммерции  
Протокол № 7  
От 11 декабря 2025 г.  
Председатель цикловой комиссии  
  
\_\_\_\_\_ А.А. Власенко  
подпись

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по УР

 И.А. Степанько



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 августа 2024 г. № 518, зарегистрированного в Минюсте РФ от 04 сентября 2024 г. № 79379).

Организация – разработчик: НЧПОУ «Сальский экономико- правовой техникум»

Разработчик преподаватель: преподаватель НЧПОУ «СЭПТ» Степанько И.А

Рецензент: Председатель цикловой комиссии экономики и коммерции НЧПОУ СЭПТ А.А. Власенко

Рецензент: зав. кафедрой экономики и управления НАЧПОУ «НЭПТ» Мистюкова И.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02 Основы бухгалтерского учета

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета является частью программы подготовки квалифицированного рабочего, служащего в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 38.01.02 Продавец, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2 Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02. Основы бухгалтерского учета входит в Профессиональный цикл.

### 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5	У 1 использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов деятельности
	У 2 составлять бухгалтерские документы для проверок предприятия оценивать результатов деятельности предприятия.
	У3 участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5	З 1 Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности
	З 2 Знание методологических основ бухгалтерского учета, его счетов и двойной записи
	З 3 Знание бухгалтерской отчетности

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	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; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	-

	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>		
ОК 03	<p>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; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; порядок выстраивания презентации; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-

	деятельности		
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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	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	-
ПК 1.1.	проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров; идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров; расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки; определять градации качества;	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров; принципы кодировки товаров; требования к маркировке товаров; условия хранения и сроки реализации; нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты); стандарты предприятия; инструкции по приемке товаров	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров

	<p>выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения; оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара</p>		
ПК 1.6.	<p>применять основы бухгалтерского учета при обработке сопроводительных документов и составлении товарного отчета, актов приема-передачи товаров и др.; оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием цифровых технологий; осуществлять подготовку товаров и участвовать в проведении инвентаризации</p>	<p>организационно-распорядительные документы, регламентирующие правила учёта товарно-материальных ценностей; правила оформления сопроводительных документов; основы бухгалтерского и складского учета; основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения. виды и формы материальной ответственности</p>	<p>владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса</p>
ПК 2.2	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности; отличительные признаки платежных средств безналичного расчета</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств</p>

ПК 2.3	<p>осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета; работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, сканерами штрих-кодов и банковскими терминалами; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ</p>	<p>способы и правила расчёта с покупателями; правила эксплуатации ККМ различных видов; Закон «О защите прав потребителей»; законодательные и нормативные акты в сфере бухгалтерского учета и применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями</p>	<p>производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами</p>
ПК 2.4.	<p>осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале</p>	<p>органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары, виды предоставляемых услуг</p>	<p>осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары</p>
ПК 2.5.	<p>оформлять кассовые документы для составления отчётов; проводить инкассацию денежных средств</p>	<p>правила оформления отчётных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств</p>	<p>составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации</p>

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты 1-12.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	66
в том числе:	
практические занятия	30
самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем	6
вариативная часть аудиторной нагрузки	10
Промежуточная аттестация в IV семестре	6
в том числе: консультация и экзамен	6

**2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА1**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>			
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета Классификация активов предприятия. Классификация источников финансирования деятельности предприятия	4	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
	<b>Практическое занятие</b> № 1 Характеристика хозяйственного учета № 2 Анализ сущности бухгалтерского учета	2 2	
	<b>Тема 1.2. Правовая оценка бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие организации бухгалтерского учета в Российской Федерации и требования международных стандартов к бухгалтерскому учету. Международные стандарты финансовой отчетности <i>Учетная политика организации. Органы, регулирующие бухгалтерскую деятельность в РФ.</i>	2 2
	<b>Практическое занятие</b> № 3 Анализ ФЗ «О бухгалтерском учете». Анализ ПБУ	2	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
<b>Тема 1.3. Бухгалтерский баланс система счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерский баланс, назначение и структура, влияние хозяйственных операций на баланс. Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение активные, пассивные и активно-пассивные. План счетов бухгалтерского учета: понятие, структура. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.	4	

	<b>Практическое занятие</b> № 4 Характеристика бухгалтерского баланса № 5 Взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса	2 2	
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Материальная ответственность в торговле.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о материальной ответственности. Виды и формы материальной ответственности. Договоры материальной ответственности, ее формы на торговых предприятиях.	2	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
	<b>Практическое занятие</b> № 6 Определение оснований для привлечения к материальной ответственности работодателя и работника № 7 Оформление договора о материальной ответственности	2 2	
	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила.	2	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
<b>Тема 2.2.</b> <b>Бухгалтерские документы</b>	<b>Практическое занятие</b> № 8 Технология обработки учетной информации	2	
	<b>Содержание учебного материала</b> Учет поступления и реализации товаров. Особенности учета товаров в оптовой и розничной торговле, документальное оформление. Документальное оформление и учет движения тары. Определение выручки в торговле. Товарные потери: естественная убыль: актируемые потери (порча, бой, лом товаров и др.); завес тары: переоценка товаров, порядок списания и документального оформления потерь.	4	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
<b>Тема 2.3.</b> <b>Учет товарных операций в организациях</b>	<b>Практическое занятие</b> № 9 Оформление счета-фактуры и УПД № 10 Документальное оформление товарных потерь № 11 Характеристика учета товарных потерь	2 2 2	
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие главной, операционной касс торгового предприятия. Документальное оформление приемки и выдачи наличных средств. Бумажные денежные знаки, их подлинность, допустимые повреждения. Ответность о движении денежных средств	4	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
	<b>Тема 2.4.</b> <b>Документальное оформление кассовых операций</b>		

	в главной кассе. Порядок заполнения кассовой книги. Порядок сдачи выручки в банк. <i>Классификация документов. Организация документооборота. Номенклатура.</i>	4	
	<b>Практическое занятие</b> №12 Оформление ПКО, РКО, Кассовой книги	2	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Отчетность материально-ответственных лиц на торговом предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Отчетность материально-ответственных лиц на торговом предприятии. Характеристика товарного отчета. Документальное оформление товарного отчета.	2	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
	<b>Практическое занятие</b> № 13 Оценка и учет движения товаров по покупным ценам в организациях оптовой торговли	2	
<b>Тема 2.6.</b> <b>Понятие инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие инвентаризации. Виды, цели, задачи инвентаризации. Характеристика видов. Сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Порядок выявления и утверждения результатов инвентаризации. Контроль за качеством проведения инвентаризации.	4	ОК 01-05,09 ПК.1.1,1.6, 2.2-2.5
	<b>Практические занятия</b> № 14 Бухгалтерский учет результатов инвентаризации № 15 Оформление инвентраной карточки	2 2	
		2	
<i>Консультация</i>		<b>12</b>	
<i>Экзамен</i>		<b>6</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>82</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета осуществляется в кабинете **«Общепрофессиональных дисциплин и МДК»**. Кабинет **«Общепрофессиональных дисциплин и МДК»** Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, шкаф для хранения учебных пособий, компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), экран (доска), мультимедиапроектор, МФУ.

Плакат «метод бухгалтерского учета

Плакат «классификация бухгалтерских документов

Плакат «информация формируемая в бухучете

Плакат «источники хозяйственных средств организации

Плакат «классификация налогов

Плакат «методология аудита

Плакат «нормативное регулирование бухучета

Плакат «организационно-правовые формы юридических лиц

Плакат «классификация отчетности организации

Плакат «права и обязанности аудируемых лиц

Плакат «принципы аудиторской деятельности

Плакат «определение среднего заработка

Плакат «структура календарного времени работника

Плакат «учет основных средств организации

Плакат «выбор способа начисления амортизации по группам объектов

ОС

Плакат «структура хозяйственного учета учетная политика организации

Плакат «классификация учетных регистров

Плакат «факторы, влияющие на учетную политику предприятия

Плакат «журнально-ордерная форма учета

Плакат «формы регулирования аудиторской деятельности.

Лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами: Microsoft Office 2007, Microsoft visual studio 2017, Visual Basic 6.0. лицензионное программное обеспечение для работы с документами Google Chrome, Oper; лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF.

**Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»**

Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, МФУ, компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет, экран (доска).

**Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет** Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, 9 посадочных мест (столы, стулья), рабочее место библиотекаря, стеллажи для книг, компьютер с программным обеспечением для библиотекаря (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет, компьютеры с программным

обеспечением для обучающихся (9 штук), комплект учебно-методических материалов, ЭБС, мультимедиапроектор, комплект методических материалов, телевизор.

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература:

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2024. — 477 с. — ISBN 978-5-406-12967-8. — URL: <https://book.ru/book/953144>
2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-12718-6. — URL: <https://book.ru/book/952156>
3. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет. Экспресс-курс. : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2021. — 311 с. — ISBN 978-5-406-02259-7. — URL: <https://book.ru/book/936098>
4. Копейкина, А. В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум+ eПриложение: тесты : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2024. — 209 с. — ISBN 978-5-406-12720-9. — URL: <https://book.ru/book/952158>
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Гольшева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — ISBN 978-5-406-14022-2. — URL: <https://book.ru/book/956931>
6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2024. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>
7. ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ *(с учетом изменений)*

#### Дополнительная литература:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, МИНФИН.
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», МИНФИН.
3. ПБУ 4/99 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ», МИНФИН.
4. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», МИНФИН.
5. ПБУ 6/01 «Учет основных средств», МИНФИН.
6. ПБУ 9/99 «Доходы организации», МИНФИН.
7. ПБУ 10/99 «Расходы организации», МИНФИН.
8. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», МИНФИН.
9. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», МИНФИН.
10. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций», МИНФИН.
11. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», МИНФИН.
12. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ.

13. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

#### Интернет-ресурсы:

- 1 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"
- 2 <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»
- 3 <https://book.ru> – Электронная библиотечная система book.ru

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

По итогам изучения курса на последнем занятии предусмотрена *форма контроля – экзамен.*

Результаты освоения (объекты оценивания)	Номер темы, номер практического занятия	Формы и методы контроля оценки результатов обучения	Форма промежуточной аттестации
У 1 Умение использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов деятельности	Практическое занятие № 1	Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по сравнительной характеристике, тестирование, для проверки усвоения нового учебного материала).	
	Практическое занятие № 2	Письменный ответ на вопрос для проверки опорных знаний Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по представленным данным).	
	Практическое занятие № 3	Оценка результатов работы на практическом занятии (определение, характеристика и анализ основных норм и положений ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, составление аналитической таблицы).	
	Практическое занятие № 4	Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по представленным данным, решение задачи по данным таблицы).	
	Практическое занятие № 5	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету финансовых результатов и прибыли, оформление акта о списании товаров).	
У 2 Умение составлять бухгалтерские документы для проверок предприятия оценивать результатов деятельности предприятия	Практическое занятие № 6	Оценка результатов работы на практическом занятии (решение ситуационных задач, тестирование, для проверки усвоения нового учебного материала).	
	Практическое занятие № 7	Оценка результатов работы на практическом занятии (оформление договора о материальной ответственности)	
	Практическое занятие № 8	Оценка результатов работы на практическом занятии (на основании приведенных данных заполнение первичных документов и на основании приведенных данных исправление ошибок допустимыми способами, обоснование выбранного способа	

		исправления).	
	Практическое занятие № 9	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов с покупателями и поставщиками и оформление счета-фактуры и УПД).	
	Практическое занятие № 10	Оценка результатов работы на практическом занятии (составление документов по оформлению потерь).	
	Практическое занятие № 11	Письменный ответ на поставленные вопросы. Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение операций по учету товарных потерь, расчет норм естественной убыли).	
	Практическое занятие № 12	Оценка результатов работы на практическом занятии (оформление кассовых документов).	
	Практическое занятие № 13	Оценка результатов работы на практическом занятии (решение практической задачи).	
	Практическое занятие № 15	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с приобретением основных средств, заполнение инвентарной карточки основных средств).	
У 3 Умение участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	Практическое занятие № 14	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, отражающих результаты инвентаризации, заполнение ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией).	
	Практическое занятие № 15	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с приобретением основных средств, заполнение инвентарной карточки основных средств).	
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>			
З 1 Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности	Тема 1.1	Устный индивидуальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	Экзамен
	Тема 1.2	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
	Тема 2.1	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
	Тема 2.6	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
З 2 Знание методологических основ бухгалтерского учета, его счетов и двойной записи	Тема 1.3	Блиц-опрос опрос для проверки усвоения новых знаний	Экзамен
	Тема 2.1	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
З 3 Знание бухгалтерской отчетности	Тема 2.2	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	Экзамен
	Тема 2.3	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	
	Тема 2.4	Блиц-опрос опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
	Тема 2.5	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	
	Тема 2.6	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	

