

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 19.12.2021 16:34:42
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.И. Мигаль

личная подпись

31 августа 2020 г.

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.10 Основы бухгалтерского учета

По специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, 3г. 10 мес. нормативный

Максимальное количество учебных часов – 51 час.

Всего аудиторных занятий – 34 час.

Из них в семестре: 34 час. - _ час.

Лекции – 18 час. - _ час.

Практические занятия – 16 час. - _ час.

Курсовое проектирование -

Консультации - 4 час. - _ час.

Контрольные работы - _ час. - _ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 13 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – ___ - ___ семестр

Зачет – ___ - ___ семестр

Дифференцированный зачет- ___ - семестр

Форма контроля – контрольная работа - ___ 3 ___ семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2020

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Разработчик(и):
Преподаватель


личная подпись

Н.А. Иванченко

31 августа 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)» и «09.02.04 Информационные системы (по отраслям)»

Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

С.В. Шинаикова

31 августа 2020 г.

Рецензенты:

КЭУП ДГТУ
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Л.А. Белас
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


личная подпись

Т. Е. Шепелева

31 августа 2020 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	
1.1	изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета и уметь применять его в бухгалтерском учете
1.2	ориентироваться в международных стандартах отчетности
1.3	использовать формы и счета бухгалтерского учета

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Математика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ИС: Бухгалтерия предприятия
2.2.2	ИС: Управление торговлей

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	

ОК2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1: Обработать статический информационный контент.

ПК 1.2: Обработать динамический информационный контент.

ПК 2.1: Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- национальную систему нормативного регулирования;
3.1.2	- международные стандарты финансовой отчетности;
3.1.3	- понятие бухгалтерского учета;
3.1.4	- сущность и значение бухгалтерского учета;
3.1.5	- историю бухгалтерского учета;
3.1.6	- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
3.1.7	- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета;
3.1.8	- формы бухгалтерского учета
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
3.2.2	- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
3.2.3	- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
3.2.4	- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

3.2.5 - использовать формы и счета бухгалтерского учета;

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи						
1.1	Тема 1.1. "Хозяйственный учёт, его сущность и значение. Правовая основа бухгалтерского учета". 1.Понятие о хозяйственном учете. 2 Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 3 Предмет бухгалтерского учета. 4 Задачи бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. 5. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. 6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. 7.Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 8.Учетная политика организации. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Изучение нормативных документов регламентирующих организацию бухгалтерского учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». .Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета. /Ср/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
	Раздел 2. Бухгалтерский баланс						
2.1	Тема 2.1. "Балансовый метод отражения информации" 1.Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. 2. Виды балансов. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
2.2	Тема 2.1. "Балансовый метод отражения информации". Составление бухгалтерского баланса. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
2.3	Тема 2.2. "Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс" 1.Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика. 2. Типы изменений баланса. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
2.4	Тема 2.2. "Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс". Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
2.5	Тема 2.2. "Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс" Решение задач /Ср/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		

2.6	Консультация по разделу 2 /Конс/	3	1	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
	Раздел 3. Счета и двойная запись						
3.1	Тема 3.1." Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах" . 1.Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2.Счета активные и пассивные. Активно-пассивные счета. 3. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Определение сальдо на активных и пассивных счетах. 4. Понятие двойной записи операций на счетах. 5.Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. 6.Проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. 7. Хронологические и систематические записи /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
3.2	Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах Открытие счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета. Оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций. Подсчет оборотов и остатков по счетам. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
3.3	Тема 3.1. "Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах" Решение задач /Ср/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
3.4	Тема 3.2 "Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета". 1.Понятия и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. 2..Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию 3.Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета 4.План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Рабочий план счетов 5.Связь между счетами и балансом. Забалансовые счета. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
3.5	Тема 3.2 «Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета». Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
3.6	Тема 3.2 «Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета». Решение задач /Ср/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		

3.7	Консультация по разделу /Конс/	3	1	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
	Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов						
4.1	Тема 4.1. «Учет процесса снабжения и производства». 1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. 2. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. 3. Учет и распределение транспортно-заготовительных расходов. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
4.2	Тема 4.1. «Учет процесса снабжения и производства». Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление операций по заготовлению материальных ценностей бухгалтерскими записями. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
4.3	Тема 4.2. «Учет процесса реализации (продажи)». 1. Понятие и задачи учета реализации (продажи). Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. 2. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
4.4	Тема 4.2. «Учет процесса реализации (продажи)». Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Определение финансового результата от реализации продукции. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
4.5	Решение задач по разделу 4 /Ср/	3	3	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
	Раздел 5. Документация и инвентаризация						
5.1	Тема 5.1. «Бухгалтерские документы. Понятие инвентаризации». 1. Сущность и значение документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и его правила. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		
5.2	Тема 5.1. «Бухгалтерские документы. Понятие инвентаризации». Заполнение реквизитов бухгалтерских документов. /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	Л1.1		

5.3	Тема 5.1. «Бухгалтерские документы. Понятие инвентаризации». Ознакомление с порядком проведения инвентаризации /Ср/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	ЛП.1		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации							
6.1	Тема 6.1. «Учётные регистры и формы бухгалтерского учёта». 1.Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. 2.Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. /Лек/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	ЛП.1		
6.2	Тема 6.1. «Учётные регистры и формы бухгалтерского учёта». Составление учётных регистров (при журнально-ордерной форме бухгалтерского учёта). /Пр/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	ЛП.1		
6.3	Консультация по разделам 4-6 /Конс/	3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК8 ОК9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	ЛП.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вариант 1

1. Является ли это определение бухгалтерским учётом: упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Да Нет

2. Бухгалтерский учет, кроме теории бухгалтерского учета, включает в себя: управленческий и финансовый учет? Да Нет

3. Организация системы бухгалтерского учета, её теоретические и методологические, а также практические основы, это:
а) финансовый учет
б) управленческий учет
в) теория бухгалтерского учета
г) объект бухгалтерского учета

4. Какой принцип бухгалтерского учета предполагает разумную приверженность национальным традициям, достижениям отечественной науки и практики?
а) принцип преемственности
б) принцип двойной записи
в) принцип автономности
г) принцип периодичности
д) принцип объективности

5. Факты предпринимательской и иной деятельности предприятия, оказывающие влияние на имущество, обязательства, величину денежных результатов, это:
а) обязательства
б) метод бухгалтерского учета
в) хозяйственные операции
г) имущество организации
д) счета бухгалтерского учета

6. Сколько видов учета существует?
а) 5
б) 9
в) 7
г) 3

7. Вам предложен список методов бухгалтерского учета. Один из них является неверным. Укажите какой.

- а) документирование
- б) оценка
- в) система счетов бухгалтерских счетов
- г) двойная запись
- е) калькулирование
- ж) составление баланса
- з) составление отчетности
- и) перерасчет
- к) инвентаризация

8. К внеоборотным активам не относятся:

- а) основные средства
- б) земельные участки
- в) объекты природопользования
- г) капитальные вложения
- д) долгосрочные финансовые вложения
- е) нематериальные активы
- ж) деловая репутация предприятия
- з) дебиторская задолженность

9. К оборотным активам относятся:

- а) наличные денежные средства
- б) безналичные денежные средства
- в) легко реализуемые ценные бумаги
- г) дебиторская задолженность
- д) нематериальные активы
- е) запасы сырья
- ж) материалы

10. С кем согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц?

- а) С экономистом.
- б) С менеджером.
- в) С юристом.
- г) С бухгалтером.
- д) С главным бухгалтером.

11. Что обеспечивает финансовый учет?

- а) Оформление и регистрацию хозяйственных организаций.
- б) Ведение сводного учета.
- в) Составление бухгалтерской отчетности.
- г) Оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.

12. Определите задачи бухгалтерского учета:

- а) Формирование полной и достоверной информации о состоянии имущества и деятельности организации для контроля и управления.
- б) Предотвращение отрицательных результатов деятельности организации и выявление внутренних резервов.
- в) Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям, предотвращение отрицательных результатов деятельности и выявление внутренних резервов.

13. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

- а) Учет ведут в валюте Российской Федерации.
- б) Раздельный учет имущества, принадлежащего организации, от имущества других юридических лиц.
- в) Учет имущества и обязательств на счетах путем двойной записи.
- г) Обособленный учет имущества организации от имущества других юридических лиц, непрерывный учет на счетах методом двойной записи, непрерывный учет в рублях.

14. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?

- а) Бухгалтер.
- б) Менеджер.
- в) Главный бухгалтер.
- г) Заместитель директора.
- д) Руководитель.

Вариант 2

1. Какие виды хозяйственного учета применяются в России?

- а) бухгалтерский, статистический;
- б) оперативный, бухгалтерский;

в) бухгалтерский, статистический, оперативный.

2. Выберите правильное определение понятие бухгалтерского учета:

- а) система регистрации информации об имуществе организации в денежном выражении;
- б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- в) система регистрации информации об имуществе организации в денежном выражении.

3. Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, оказания услуг, в связи с чем его сведения ограничиваются рамками организации?

- а) бухгалтерский;
- б) оперативный;
- в) статистический
- г) количественный

4. Что отличает бухгалтерский учет от статистического и оперативного?

- а) Независимость, выборочность, согласованность;
- б) Согласованность, прерывность, гласность;
- в) Взаимосвязанность, сплошное отражение, непрерывность;
- г) сплошное отражение, гласность, выборочность;
- д) прерывность, выборочность, согласованность.

5. Какой учетный измеритель применяется в учете?

- а) качественный
- б) количественный;
- в) денежный
- г) финансовый.

6. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках

- а) государства;
- б) отдельного региона;
- в) министерств и ведомств;
- г) отдельной организации.

7. Натуральные измерители информацию об имуществе организации представляют

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

8. Трудовые измерители информацию об объектах учета организации представляют

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

9. Сводную информацию об объектах бухгалтерского учета получают с помощью измерителей

- а) натуральных;
- б) трудовых;
- в) денежных.

10. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

- А) Стоимостный.
- б) Натуральный.
- в) Трудовой.
- г) Денежный.
- Д) Количественный.

11. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

- а) Своевременность и достоверность.
- б) Сопоставимость и доступность.
- в) Экономичность и рациональная организованность.
- г) Своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность.
- д) Своевременность, сопоставимость, экономичность, доступность.

12. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

- а) Правительством РФ
- б) Министерством финансов

в) Счетной палатой

13. Как учитываются в бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями?

- а) Совместно.
- б) Раздельно.
- в) Систематически.
- г) Непрерывно.

14. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?

- а) Бухгалтер.
- б) Менеджер.
- в) Главный бухгалтер.
- г) Заместитель директора.
- д) Руководитель.

ВОПРОСЫ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Элементы метода.
2. Оперативный и статистический учёт
3. Бухгалтерский и налоговый учёт
4. Требования к учёту в современных условиях
5. Понятие фактов хозяйственной жизни
6. Хозяйственные средства и их классификация
7. Источники образования хозяйственных средств, их классификация
8. Бухгалтерский баланс, его строение
9. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений в балансе.
10. Счета бухгалтерского учёта по отношению к балансу. Забалансовые счета.
11. Строение и виды счетов бухгалтерского учёта.
12. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов.
13. Счета синтетического учёта. Понятие о субсчетах
14. Классификация бухгалтерских счетов.
15. Процесс заготовления (снабжения), отражение его в учёте.
16. Учёт процесса производства. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Учёт процесса продаж. Отражение процесса продажи на счетах.
18. Определение финансового результата от продажи продукции (услуг). Характеристика счетов 90, 62.
19. Характеристика инвентарных и денежных счетов (01, 10, 43, 50, 51)
20. Характеристика расчётных счетов (60, 62, 66, 68, 69)
21. Характеристика фондовых счетов (80, 82, 84).
22. Характеристика собирательно-распределительных счетов. Принцип распределения общепроизводственных (счёт 25) и общехозяйственных (счёт 26) расходов.
23. Характеристика операционно-результатных счетов (90).
24. План счетов бухгалтерского учёта, его строение.
25. Классификация документов
26. Реквизиты документов. Требования к составлению документов
27. Понятие документооборота, значение его организации.
28. Инвентаризация, её значение и виды.
29. Формы бухгалтерского учёта. Автоматизированная форма учёта.
30. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Богаченко, В.М.	Основы бухгалтерского учета: учеб. для сред. проф. образования	Ростов н/Д.: Феникс, 2013
Л1.2	Богаченко, В.М.	Основы бухгалтерского учета: учебник	Ростов н/Д.: Феникс, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Елицур Марина Юрьевна, Наумов В.	Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: Учебник	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020
Л2.2	Лупикова Елена Владимировна, Лупикова Е. В.	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета бухгалтерского учета
7.2	Технические средства обучения: калькуляторы, компьютеры, проекторы, интерактивная доска.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются
