



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

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации
самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета»**

Специальность
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);

Ростов-на-Дону
2018

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП 10 Основы бухгалтерского учета ФГОС среднего профессионального образования специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения самостоятельных работ, содержат рекомендации по выполнению индивидуальных заданий, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор):  В.М. Богаченко преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии Прикладная информатика
Протокол № 1 от «31» 08 2018 г

Председатель П(Ц)К специальности _____  С.В.Шинакова
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 1 от «31» 08 2018 г

Председатель учебно-методического совета колледжа

Протокол № 1 от «31» 08 2018 г

 С.В.Шинакова
личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

Рецензенты: _____

СОДЕРЖАНИЕ

№	Название разделов	Стр.
1	Пояснительная записка	3
2	Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине	4
3	Распределение заданий самостоятельной работы по темам	5
4	Темы для докладов и рефератов	6
5	Критерии оценки учебной деятельности	7
6	Глоссарий	30
7	Информационное обеспечение обучения	32

1 Пояснительная записка.

Данные методические указания предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы для обучающихся 2 курса колледжа специальностей 09.02.05. Прикладная информатика (по отраслям).

На самостоятельную работу, согласно учебному плану отводится 11 часов.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи студентами в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета».

Самостоятельная работа студентов предназначена для углубления сформированных знаний, умений и навыков. Цель внеаудиторной самостоятельной работы студента - закрепление и систематизация знаний.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать дополнительную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельной работы, на практических занятиях, для эффективной подготовки к дифференцированному зачету.

Виды самостоятельной работы - работа с конспектами лекций, учебниками и учебными пособиями по темам программы, подготовка докладов, решение задач.

Задания для самостоятельной работы, подготовлены в соответствии с рабочей программой по ОП 10 «Основы бухгалтерского учета», обеспечивают реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта по данной профессии.

Основными принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке. В условиях нехватки часов возрастает значение самостоятельной работы, куда вынесены те вопросы, которые имеют большой объем и важны для изучения дисциплины.

Обращаясь к этим методическим рекомендациям, вы будете приобретать весьма важное для каждого человека умение самостоятельно изучать материал и пополнять знания, работать с учебником, книгой.

Актуальность и новизна в том, что интерес студентов к дисциплине оказывает влияние не ограничиваться рамками урока, а самим добывать научные знания.

2.Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине

Наименование тем	Количество часов	Вид работы	Вид контроля
Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	1	Изучение истории бухгалтерского учета в мире	Устный опрос
Тема 1.2 Метод и объекты бухгалтерского учета	1	Изучение истории развития бухгалтерского учета в России.	Проверка рефератов и презентаций
Тема 1.3 Правовая основа бухгалтерского учета	1	Изучение нормативных документов и закона « О бухгалтерском учете»	Проверка краткого конспекта Закона «О бухгалтерском учете» Тестирование по разделу 1
Раздел 2 Бухгалтерский баланс Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации	1	Решение задач	Тестирование по разделу 2
Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	1	Решение задач	Контрольная работа по разделу 2
Раздел 3. Счета и двойная запись Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах	1	Решение задач	Тестирование по разделу 3
Тема 3.2 Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета	1	Решение задач	Фронтальный опрос Контрольная работа по разделу 3
Раздел 4. Учет хозяйственных процессов. Тема 4.1 Учет процесса снабжения	1	Решение задач	Фронтальный опрос
Тема 4.2 Учет процесса производства	1	Решение задач	Фронтальный опрос

Тема 4.3 Учет процесса реализации	1	Решение задач	Контрольная работа по разделу 4
Раздел 5. Документация и инвентаризация Тема 5.2 Инвентаризация	1	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации	Индивидуальный опрос
Итого	11		

3 Распределение заданий самостоятельной работы по темам.

Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение

Информация и ее значение в управлении хозяйствующим субъектом в современных условиях. Место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета. Бухгалтерский учет - язык бизнеса и предпринимательства. Сущность и задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Цель и задачи бухгалтерского учета на современном этапе. Место бухгалтерского учета в системе управления. Бухгалтерский учет - одна из основных функций управления. Функции учета в управлении. Контрольная функция. Функция обеспечения сохранности собственности. Информационная функция. Функция обратной связи. Аналитическая функция.

4. Темы для сообщений

1. Учет как одна из функций управления.
2. Роль и функции бухгалтерского учета.
3. Цель и задачи бухгалтерского учета.
4. Место бухгалтерского учета в системе управления организацией.

Методические указания

Основной целью ведения учета является формирование информации о финансовой и хозяйственной деятельности организации, которая необходима для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений.

В Российской Федерации функционирует система хозяйственного учета, в которой выделяются три взаимосвязанных вида учета:

- оперативный;
- статистический;
- бухгалтерский.

Оперативный учет осуществляется для повседневного текущего руководства и управления организацией или ее отдельным подразделением.

Статистический учет изучает явления, носящие обобщающий массовый характер, в различных областях хозяйства.

Бухгалтерский учет ведется в рамках хозяйствующего субъекта и изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных фактов, как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия, ее имущественном положении для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;
- обеспечение внутренних и внешних пользователей этой информацией для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных операций;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов для совершенствования этой деятельности.

Принято считать, что впервые о бухгалтерском учете как науке упоминается в трудах Бенедетто Котрульи 1458 г. и Луки Пачоли 1494 г., но данная точка зрения оспаривается отдельными исследователями, мотивируя это тем, что двойная запись возникла гораздо раньше.

В системе управления бухгалтерский учет выполняет следующие функции:

- 1) контрольная (выработка стандартов, финансовое планирование)
- 2) обеспечение сохранности собственности (инвентаризация, предотвращение порчи, хищений и т.д.)
- 3) информационная функция (дает фактическую информацию).
- 4) функция обратной связи (посредством б/у управляющая система получает необходимую информацию о действительном состоянии управляемого объекта и исполнении управленческих решений);
- 5) аналитическая функция (анализ по всем разделам учета).

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка докладов, сообщений.

Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Объекты, отражаемые в системе бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Имущество хозяйствующего субъекта. Источники, за счет которых образовалось имущество организации. Хозяйственная операция. Методологическая основа бухгалтерского учета. Система способов и приемов, составляющих методологическую

основу учета. Документирование. Инвентаризация. Бухгалтерский баланс. Система счетов и двойная запись. Оценка имущества предприятия. Калькуляция. Отчетность организации.

Темы для сообщений

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Имущество организации и источники.
3. Методологическая основа бухгалтерского учета.

Методические указания

Предметом бухгалтерского учета является движение имущества организации и источников его образования в процессе хозяйственной деятельности, а также результаты хозяйственной деятельности организации.

Для правильного отражения в учете средства хозяйствующего субъекта группируются по двум признакам: **по составу и размещению** (активы), **по источникам формирования** (пассивы).

Методологическую основу бухгалтерского учета формирует система способов и определенных приемов, которые осуществляются посредством документирования, инвентаризации, бухгалтерского баланса, системы синтетических и аналитических счетов с применением метода двойной записи, оценки имущества и обязательств, других статей баланса, калькуляции и отчетности организации.

Методы бухгалтерского учета:

Документирование

Оценка

Счета и двойная запись

Баланс

Инвентаризация

Калькуляция

Бухгалтерская отчетность

Требования к отчетности:

- Достоверность
- Целостность
- Сопоставимость
- Последовательность
- Оформление
- Отчетный период.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка докладов, сообщений по закону о бухгалтерском учете.

- 2) обеспечение сохранности собственности (инвентаризация, предотвращение порчи, хищений и т.д.)
- 3) информационная функция (дает фактическую информацию).
- 4) функция обратной связи (посредством б/у управляющая система получает необходимую информацию о действительном состоянии управляемого объекта и исполнении управленческих решений);
- 5) аналитическая функция (анализ по всем разделам учета).

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка докладов, сообщений.

Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Объекты, отражаемые в системе бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Имущество хозяйствующего субъекта. Источники, за счет которых образовалось имущество организации. Хозяйственная операция. Методологическая основа бухгалтерского учета. Система способов и приемов, составляющих методологическую основу учета. Документирование. Инвентаризация. Бухгалтерский баланс. Система счетов и двойная запись. Оценка имущества предприятия. Калькуляция. Ответность организации.

Темы для докладов и рефератов

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Имущество организации и источники.
3. Методологическая основа бухгалтерского учета.

Методические указания

Предметом бухгалтерского учета является движение имущества организации и источников его образования в процессе хозяйственной деятельности, а также результаты хозяйственной деятельности организации.

Для правильного отражения в учете средства хозяйствующего субъекта группируются по двум признакам: **по составу и размещению** (активы), **по источникам формирования** (пассивы).

Методологическую основу бухгалтерского учета формирует система способов и определенных приемов, которые осуществляются посредством документирования, инвентаризации, бухгалтерского баланса, системы синтетических и аналитических счетов с применением метода двойной записи, оценки имущества и обязательств, других статей баланса, калькуляции и отчетности организации.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка докладов, сообщений по закону о бухгалтерском учете.

Тема 1.3 Правовая основа бухгалтерского учета

Общая характеристика бухгалтерского учета. Законодательные основы и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие ведение бухгалтерского учета. Общие принципы организации ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации. Права, обязанности и ответственность хозяйствующих субъектов.

Темы для сообщений

1. Нормативное и правовое регулирование бухгалтерского учета.
2. Принципы ведения бухгалтерского учета.

Методические указания

Главные цели законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- обеспечение единообразного ведения учета имущества (активов) и обязательств (пассивов) и фактов хозяйственной деятельности организаций;
- формирование сопоставимой и достоверной учетной информации об имущественном положении хозяйствующих субъектов, а также об их доходах и расходах, необходимой для внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности.

Условно законодательную и нормативно-правовую основу бухгалтерского учета в Российской Федерации можно подразделить **на 4 уровня**:

- 1) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- 2) Положения по бухгалтерскому бухгалтерского учета и инструкция по его применению, другие законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета;
- 3) методические указания и рекомендации, учитывающие отраслевые особенности бухгалтерского учета;
- 4) внутренние рабочие документы хозяйствующего субъекта, регламентирующие ведение бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой ;
- подготовка сообщений. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете»

Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации

Балансовый метод отражения информации. Бухгалтерский баланс и его строение. Виды балансов. Цели балансового обобщения информации. Актив баланса. Пассив баланса. Статьи баланса. Взаимосвязи между отдельными статьями баланса и разделами. Особенности оценки отдельных статей баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

Методические указания

Сущность балансового метода отражения информации сводится к тому, что отражение объектов учета в балансе имеет двойственный характер, в зависимости от его

целевого назначения.

В зависимости от целей, структуры и правил составления существуют различные **виды балансов:**

- сальдовый;
- вступительный;
- оборотный;
- ликвидационный;
- сводный и др.

Бухгалтерский баланс является важнейшим источником информации о финансово-хозяйственном состоянии экономического субъекта. Читая строки баланса можно узнать о том, что принадлежит организации на праве собственности и какова структура обязательств организации. Бухгалтерский баланс - это один из элементов методологической основы бухгалтерского учета. В бухгалтерском балансе в обобщенном виде отражаются средства организации по составу и размещения (активы), а также по источникам формирования и целевому назначению (пассивы).

Итоговая сумма по активу и пассиву называется **валютой баланса.**

Показатель, характеризующий отдельные виды имущества, источников его формирования, называется **строкой баланса или статьей баланса.**

Уравнение баланса

Сумма всех статей актива = Сумме всех статей Пассива

Структура баланса – это удельный вес отдельных хозяйственных средств по их видам и источникам образования и валюты баланса. Она в значительной мере зависит от отраслевых и других особенностей хозяйствующего субъекта.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой ;
- выполнение задания ПЗ №5 зад.№2

Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.

Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

Методические указания

Все хозяйственные операции по влиянию на баланс можно систематизировать и условно подразделить **на 4 типа.**

1) **Хозяйственные операции 1-го типа** затрагивает только имущество, т.е. актив, т.е. под их влиянием изменяется только структура актива баланса. При этом валюта баланса не изменяется.

Пример. Переданы материалы со склада в цех (основное производство). В результате осуществления данной хозяйственной операции остатки материалов на складе

(строка баланса «Запасы» по разделу II) уменьшаются и одновременно с этим увеличивается расходы на производство (строка «Запасы»).

2) **Хозяйственные операции 2-го типа** затрагивают только источники формирования имущества, т.е. пассив, т.е. в результате их осуществления происходит изменение структуры пассива баланса. При этом валюта баланса не изменяется.

Пример. Удержан налог на доходы физических лиц с начисленной суммы оплаты труда. В результате осуществления данной хозяйственной операции происходит увеличение задолженности по налогам и сборам в V разделе баланса (пассив), в то же время уменьшается задолженность организации перед персоналом по оплате труда V разделе баланса (пассив).

3) **Хозяйственные операции 3-го типа** затрагивают одновременно актив и пассив, при этом изменения происходят в сторону увеличения, т.е. увеличиваются определенные статьи актива и пассива на одинаковую сумму.

Пример. Получен краткосрочный кредит банка. Последствием осуществления данной хозяйственной операции является увеличение статьи баланса «Денежные средства» во II разделе баланса (актив) и одновременно с этим увеличилась статья «Кредиторская задолженность» в V разделе баланса (пассив).

4) **Хозяйственные операции 4-го типа** затрагивают одновременно актив и пассив, при этом изменения происходят в сторону уменьшения, т.е. уменьшаются определенные статьи актива и пассива на одинаковую сумму.

Пример. Выдана заработная плата персоналу из кассы организации. В результате осуществления этой операции наличные денежные средства в кассе организации уменьшились во II разделе баланса (актив) и на эту же сумму уменьшилась задолженность перед работниками по оплате труда, т.е. произошло уменьшение краткосрочных обязательств в V разделе баланса (пассив).

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение индивидуального задания

Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах

Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи. Дебетовая сторона (дебет) счета. Кредитовая сторона (кредит) счета. Схема записи на активном счете. Схема записи на пассивном счете. Обороты дебетовые. Обороты кредитовые. Остаток (сальдо) на активном и пассивном счетах. Активно-пассивные счета. Корреспонденция счетов. Методика применения принципа двойной записи. Сущность и обоснование принципа двойной записи, ее контрольное и информационное значение. Оборотная ведомость. Оборотная ведомость по синтетическим счетам. Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязи между счетами синтетического и аналитического учета.

Методические указания

В качестве регистров, позволяющих систематизировать и накапливать текущую информацию об имуществе, принадлежащем организации, а также источниках его образования и финансовом результате служат **бухгалтерские счета**.

Следовательно, бухгалтерский счет служит основной единицей накопления и хранения учетной информации.

Счет бухгалтерского учета - это способ группировки, текущего контроля за состоянием и движением хозяйственных средств и источников их формирования, а также хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Схематично бухгалтерский счет представляет двустороннюю таблицу в виде буквы «Т» или «самолетика», левая сторона которой называется "дебет", а правая "кредит". Сокращенно обозначают Д-т и К-т.

Каждый счет имеет свое наименование и двузначный шифр, которые установлены планом счетов бухгалтерского учета и соответствуют учитываемому объекту. Обычно, название счета соответствует учитываемым на нем объектам. Например, для учета наличных денежных средств в кассе применяется счет 50 "Касса", для учета уставного капитала - счет 80 "Уставный капитал" и т.д.

Бухгалтерия организации открывает (начинает вести) счета на каждый вид имущества и источников его образования. Когда на счете ничего не остается он закрывается, т.е. его не надо больше вести до тех пор пока снова не появятся там остатки.

Каждая организация выбирает из плана счетов бухгалтерского учета, именно, те счета, которые необходимы для отражения ее деятельности, с учетом отраслевых, технологических и иных особенностей. Перечень тех, счетов, которые организация выбрала для отражения своей деятельности, называется **рабочим планом счетов организации**.

Остаток на счете называются **"сальдо"**. Это итальянское слово, которое означает "остаток". При записи сальдо указывается дата. Это, как правило, 1 число месяца. В течение месяца в бухгалтерском учете организации регистрируются хозяйственные операции, которые отражаются по дебету или по кредиту соответствующих счетов. По окончании месяца подсчитываются итоги операций. Эти итоги называются **оборотами - дебетовым и кредитовым**. После подсчета оборотов определяется сальдо на начало следующего месяца.

В связи с тем, что средства организации в бухгалтерском учете отражаются балансовым методом, то счета подразделяются на **активные и пассивные**.

Активными являются те счета, на которых учитываются остатки и движение средств по составу и размещению. В соответствии со схемой записи на активном счете, сальдо на этих счетах всегда дебетовое. При записи операций увеличения учитываемого объекта записывается по дебету активного счета, а уменьшение - по кредиту. Сальдо на

конец месяца определяется: сальдо на начало плюс дебетовый оборот минус кредитовый оборот.

Пассивными являются те счета, на которых учитываются остатки и движение средств по источникам формирования и целевому назначению. Сальдо на этих счетах всегда кредитовое. При записи операций увеличение учитываемого объекта отражается по кредиту, а уменьшение - по дебету. Сальдо на конец месяца определяется: сальдо на начало плюс кредитовый оборот минус дебетовый оборот.

В бухгалтерском учете также применяются счета, которые одновременно имеют признаки активного и пассивного счета. Такие счета называются **активно-пассивными**. **Активно-пассивные** счета могут иметь **развернутое сальдо**, т.е. одновременно и дебетовое и кредитовое

Сущность **двойной записи** состоит в том, что каждая хозяйственная операция записывается в дебет минимум одного счета и кредит минимум одного счета в одинаковой сумме. Двойная запись обусловлена двойственными изменениями, вызывающими любой хозяйственной операцией (4 типа хозяйственных операций). Кроме того, двойная запись обеспечивает единый методологический подход к изменениям величины имущества или обязательств хозяйствующего субъекта и равенство итогов записей на бухгалтерских счетах.

Экономическая взаимосвязь между счетами в результате двойной записи, называется **корреспонденцией счетов**.

Письменное указание корреспонденции счетов называется **бухгалтерской статьей** или **проводкой**.

По степени детализации информации на них, счета делятся на **синтетические** и **аналитические**.

На синтетических бухгалтерских счетах, учет ведется в обобщенном виде и только в денежном измерителе.

Аналитические счета представляют собой составные части тех синтетических счетов, куда они входят. Они открываются к счетам синтетического учета по мере необходимости.

Счета 2-го порядка, открытые к синтетическим счетам, называются **субсчетами**.

Обобщение данных текущего бухгалтерского учета производится в специальных таблицах, которые называются **оборотными ведомостями**. Оборотные ведомости составляются по счетам синтетического и аналитического учета.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания по Рабочей тетради ПЗ №9 зад. №1.2, ПЗ №12 зад. №1,2

Тема 3.2 Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета.

Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, а также по назначению и структуре. Счета имущества и источников его формирования. Счета для регулирования оценки средств. Счета для отражения и контроля отдельных стадий кругооборота средств. Калькуляционные счета. Собираательно-распределительные счета. Финансово-результативные счета. Забалансовые счета. План счетов бухгалтерского учета. рабочий план счетов хозяйствующего субъекта. Основные разделы плана счетов. Синтетические счета и субсчета, приведенные в плане счетов. Краткая характеристика разделов плана счетов.

Методические указания

В настоящее время для ведения бухгалтерского учета хозяйствующие субъекты могут использовать более 60 синтетических счетов, приведенных в плане счетов бухгалтерского учета.

Правильному применению счетов бухгалтерского учета способствует их условная классификация по различным однородным признакам, целям и способам отражения на них объектов учета. Кроме того, классификация счетов бухгалтерского учета по их существенным признакам (экономическому содержанию, назначению) обогащает методику изучения построения как отдельных счетов и их групп, так и всей системы бухгалтерских счетов в целом.

Счета могут группироваться по следующим признакам: **по экономическому содержанию; по назначению и структуре.**

Классификация по **экономическому содержанию** показывает, что учитывается на счетах, каковы объекты учета. В основу этой классификации положена группировка объектов бухгалтерского учета по составу и размещению, а также по источникам формирования имущества организации.

По **экономическому содержанию** счета делятся на три группы:

- 1) Счета для учета хозяйственных средств;
- 2) Счета для учета источников хозяйственных средств;
- 3) Счета для учета хозяйственных процессов.

Счета для учета хозяйственных средств подразделяются на четыре подгруппы:

- а) Счета для учета основных средств;
- б) Счета для учета нематериальных активов;
- в) Счета для учета оборотных средств;
- г) Счета для учета долгосрочных финансовых вложений.

Счета для учета источников хозяйственных средств подразделяются на две подгруппы:

- а) Счета для учета источников собственных средств (собственного капитала);
- б) Счета для учета источников заемных (привлеченных) средств;

Счета для учета хозяйственных процессов подразделяются на три подгруппы:

- а) Счета для учета процесса снабжения;
- б) Счета для учета процесса производства;
- в) Счета для учета процесса реализации.

В зависимости от их назначения и структуры бухгалтерские счета условно делятся на четыре группы:

- 1) Основные;
- 2) Регулирующие;
- 3) Операционные;
- 4) Финансово-результативные

План счетов бухгалтерского учета – это единый, законодательно закрепленный, общенациональный, систематизированный и регламентированный перечень синтетических счетов и субсчетов, применяемых организациями для ведения бухгалтерского учета.

План счетов бухгалтерского учета применяется всеми хозяйствующими субъектами, ведущими бухгалтерский учет с применением двойной записи, независимо от масштаба деятельности, отрасли и организационно-правовых форм (кроме кредитных учреждений и бюджетных учреждений). В основе плана счетов лежит группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.

В плане счетов счета сгруппированы в восемь разделов, в которых отражаются экономически однородные объекты бухгалтерского учета. Кроме того, разделы баланса расположены в определенной последовательности, в соответствии с характером участия объектов учета в хозяйственной деятельности организации. В начале плана счетов расположены внеоборотные активы, затем идут производственные запасы, далее приведены счета, предназначенные для учета затрат на производство и т.д.

Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета позволяет правильно применять счета, приведенные в плане счетов. Там приведены характеристики всех синтетических счетов и типовые схемы корреспондирующих между собой счетов бухгалтерского учета.

Инструкция по применению плана счетов является методической основой формирования бухгалтерских регистров. Перечень корреспонденции, приведенный в инструкции по применению плана счетов не является закрытым, то есть если имеют место такие факты хозяйственной жизни организации, корреспонденции по которым не отражены в плане счетов, то хозяйствующий субъект имеет право дополнить ее, не нарушая при этом общие принципы и единые подходы, установленные инструкцией.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой ;
- выполнение задания по Рабочей тетради Основы бухгалтерского учета ПЗ №11 зад.№1, ПЗ №13 зад.№1,2

Тема 4.1 Учет процесса снабжения

Методические указания

Процесс снабжения – совокупность операций по обеспечению предприятия предметами и средствами труда, необходимыми для осуществления хозяйственной деятельности.

Основными задачами учета процесса снабжения (заготовления) являются:

- 1) выявление всех затрат по заготовлению средств и предметов труда;
- 2) определение их фактической себестоимости;
- 3) выявление результатов снабженческой деятельности.

Приобретая материальные ценности, предприятие уплачивает поставщику их стоимость по оптовым ценам. Оптовые цены – цены, по которым одно предприятие продает продукцию другому предприятию или государству. Предприятие несет также расходы, связанные с транспортировкой и погрузо-разгрузочными работами (транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)).

Оптовая цена на товароматериальные ценности плюс ТЗР составляют фактическую себестоимость заготовленных материалов.

В бухгалтерском учете для учета процесса заготовления используются следующие синтетические счета:

счет 10 «Материалы»;

счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

счет 16 «Отклонение в стоимости материалов».

К счету 10 «Материалы» открываются субсчета:

10-1 «Сырье и материалы»;

10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части» и т.д.

Текущий бухгалтерский учет заготовленных материалов ведется по *твердым учетным ценам*. В качестве такой цены могут выступать оптовые цены поставщика или плановая (нормативная) себестоимость заготавливаемых материалов.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания ПЗ №14 зад

Тема 4.2 Учет процесса производства

Методические указания

Процесс производства представляет собой совокупность операций по изготовлению продукции. Участие в производстве трех основных моментов – труда, предметов труда и

средств труда – приводит к образованию у предприятия соответствующих расходов. Расходами предприятия на изготовление продукции являются:

- заработная плата, выплачиваемая рабочим;
- стоимость предметов труда, израсходованных на изготовление продукции;
- амортизация (уменьшение ценности имущества в результате износа) средств труда в производстве.

Кроме того, предприятие несет расходы на обслуживание производства и управления. К ним относятся:

- заработная плата управленческого и обслуживающего персонала;
- стоимость предметов труда, расходуемых на общепроизводственные и общехозяйственные нужды (отопление и освещение помещений, содержание их в чистоте и т.п.);
- амортизация зданий и хозяйственного инвентаря цехов и офиса предприятия.

Общая сумма всех перечисленных расходов предприятия составляет **себестоимость продукции**. Себестоимость, складывающаяся в процессе производства, называется **производственной**.

Результатом расходов на производство является выпуск готовой продукции. Расходы на производство и выпуск продукции представляют собой две стороны производственного процесса, отражаемые в бухгалтерском учете.

Основными задачами бухгалтерского учета на стадии производства являются:

1. Определение фактического объема производства. Для этого выявляется общее количество как всей произведенной продукции, так и продукции каждого вида. Объем конкретных видов продукции устанавливается в денежном и натуральном измерениях.

2. Исчисление фактической себестоимости продукции. С этой целью находят величину затрат предприятия на весь выпуск и каждый ее вид в отдельности, используя данные об отдельных расходах, включенных в себестоимость.

Для учета процесса производства в плане счетов бухгалтерского учета предусмотрены счета:

- 20 «Основное производство»;
- 23 «Вспомогательные производства»;
- 25 «Общепроизводственные расходы»;
- 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 28 «Брак в производстве»;
- 29 «Обслуживающие производства»;
- 40 «Выпуск продукции»;
- 97 «Расходы будущих периодов»;
- 96 «Резервы предстоящих расходов и платежей» и др.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания по Рабочей тетради Основы бухгалтерского учета ПЗ №15 зад. №5

Тема 4.3 Учет процесса продажи (реализации).

Методические указания

Процесс продажи продукции (работ, услуг) является завершающим в круговороте хозяйственных средств.

Основными задачами учета процесса реализации готовой продукции являются:

- определение полного объема реализации в количественном и стоимостном выражении; выявление фактических результатов от реализации продукции;
- предоставление аппарату управления достоверную и своевременную информации о фактических издержках производства и продажи конкретных наименований выпущенной продукции.

Эта информация является одним из основных источников определения продажной цены на рынке аналогичных товаров и прибыли от реализации продукции. Последняя исчисляется как разность между отпускной (договорной) стоимостью реализованной продукции и полной ее фактической себестоимостью.

Полная фактическая себестоимость реализованной продукции представляет собой производственную себестоимость «плюс» расходы на продажу.

Разница между оптовой ценой продукции и ее фактической себестоимостью есть результат продажи продукции, работ услуг.

В плане счетов предусмотрено процесс продажи готовой продукции отражать на счетах:

- 40 «Выпуск продукции»;
- 43 «Готовая продукция»;
- 44 «Расходы на продажу»;
- 45 «Товары отгруженные»;
- 90 «Продажи»;
- 99 «Прибыль, убытки».

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания по Рабочей тетради Основы бухгалтерского учета ПЗ №16 зад. №8, ПЗ №17 зад.2

Тема 5.2 Инвентаризация.

Инвентаризация - важнейший элемент метода бухгалтерского учета. Основные

задачи инвентаризации. Случаи обязательного проведения инвентаризаций. Сроки проведения инвентаризаций.

Методические указания

Под **инвентаризацией** понимается проверка соответствия фактического наличия объектов учета данным бухгалтерского учета. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции документированы и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- ознакомление с порядком проведения инвентаризации

Все задания выполняются (решение задач) в Рабочей тетради «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на- Дону, «Феникс». 2017г.

Основные требования к оформлению доклада:

Работа должна быть представлена в печатном виде. Объем печатной работы - не менее 8 и не более 16 страниц. Сообщение представляет собой изложение и систематизацию материала, имеющегося по заданной проблеме в отечественной и зарубежной печати. Помимо этого необходимы самостоятельные выводы, анализ и предложения автора. Не допускается дословное переписывание материала из литературных источников. Если в работе приведен цифровой и фактический материал, цитаты из работ отдельных авторов, необходима ссылка на источник (сноска). Допускается два варианта сносок: постраничные и ссылки на список литературы. Доклад выполняется на листах (формат А .Примерный объем работы – 8 страниц. Обязательные элементы работы: план (содержание), список использованных источников. Вспомогательный материал выносится в приложение .В списке литературы использованные источники располагаются в порядке появления ссылок в тексте, первоначально указываются Законы РФ, Указы и Постановления. Схемы, графики, диаграммы и прочий вспомогательный материал вносятся как рисунки в основной текст, за исключением таблиц. Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка — под ним. В тексте работы должны быть ссылки, которые при необходимости сопровождаются краткими пояснениями.

Методические указания по выполнению задания

Содержание сообщения состоит из следующих элементов:

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Срок выполнения работы

Темы сообщений выдаются на этапах проведения начальных занятий курса. Каждое задание защищается во время урока, отведенного на изучение соответствующей темы.

6 Глоссарий

А

Аванс (фр. *avance*) – 1) денежная сумма, выдаваемая в счет условленного платежа (задаток) или в счет расходов, по которым отчет будет дан впоследствии (авансовые суммы); 2) <делать авансы> – давать обещания, заигрывать.

Аviso (ит. *aviso*) — банковское письмо, уведомляющее получателя о посылке векселя, товара, о переволе денег.

Ажио (ит. *aggio*) – экономическое повышение курса денежных знаков, векселей и ценных бумаг (акций и облигаций)

Ажур (фр. *ajour*- в день) — в бухгалтерии такое состояние счетоводства, при котором записи в счетных книгах делаются в день совершения операции.

Аккредитив (нем. *Akkreditiv*, от лат. *accreditivus*- доверительный)- документ, содержащий приказ одного кредитного учреждения другому.

Актив (от лат. *activus*-деятельный, действительный) — одна из сторон бухгалтерского баланса, отражающая хозяйственные средства по составу и размещению.

Акцепт (от лат. *acceptus*-принятый)-1) согласие на предложение вступить в договор; 2) принятие документа к платежу путем подписи на векселе, счете.

Алименты (от лат. *alimentum*-пища, питание)-средства на содержание, которые обязаны предоставлять одни лица другим.

Амортизация (нем. *Amortisation*-погашение)-списание части стоимости основных средств на готовую продукцию.

Анализ (греч. *analysis*-разложение, расчленение, разбор) — метод исследования путем разложения предметов и явлений на составные части

Аннулировать (от лат. *annullare*-уничтожать)-упразднить, отменять, объявлять недействительным.

Аналитический учет - учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета».

Аренда (от лат. *arendare*- отдавать внаймы)-наем на срок, главным образом недвижимости (помещений, земли и т. д.), за определенную плату с правом пользования и извлечения доходов.

Арендатор — лицо, взявшее что-либо в аренду.

Аудит (от лат. *audio*- он слышит, слушатель)-независимая проверка, осуществляемая аудиторской организацией (независимыми специалистами).

Б

Баланс (фр. *balance*- весы)- состояние хозяйственных средств и источников организации на определенную дату в денежном выражении.

Бланк (фр. *Blanc*- белый)- лист бумаги с печатным названием организации, предназначенный для составления документа по определенной форме.

Бухгалтер (нем. *Buchhalter* — от *Buch* — книга и *halten* -держать)- специалист по организации и ведению бухгалтерского учета.

Бухгалтерский документ-письменная регистрация хозяйственной операции.

Бухгалтерский счет-способ группировки, систематизации и регистрации информации о состоянии средств, источников, хозяйственных процессов.

Бухгалтерский учет — сплошное, непрерывное взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности организации на основании документов, в различных измерителях. Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах учета, в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законом «О бухгалтерском учете».

В

Валюта (ит. *valuta*-цена, стоимость)-денежная система, принятая в данной стране и денежная единица данной страны.

Вексель (нем. *Wechsel*- перемена, размер)- возникшее долговое обязательство об уплате определенному лицу или предъявителю векселя определенной суммы в определенный срок.

Г

Гарант (фр. *Garant* — поручитель)- государство, организация, лицо, предоставляющее ее определенные гарантии.

Главная книга-учетный регистр синтетического учета, открываемый на год.

Гудвилл (англ. *goodwill*)- деловая репутация, имидж фирмы.

Д

Двойная запись-метод бухгалтерского учета, при котором каждая хозяйственная операция отражается дважды: в дебете одного счета и в кредите другого счета в одной и той же сумме.

Дебет (от лат. *debet*- он должен)- левая часть счета бухгалтерского учета.

Дебитор (от лат. *debltor*) — должник.

Денежный измеритель — один из измерителей в бухгалтерском учете, при помощи которого разнообразные хозяйственные явления обобщаются в единой денежной оценке.

Депонировать (от лат. *deponere*)- отдавать на хранение; делать взнос, вклад.

Дивиденды (от лат. *dividendus* -подлежащий разделу) — часть прибыли, полученной акционерным обществом, которая должна быть распределена среди акционеров.

Забалансовые счета — счета, на которых учитываются ценности, не принадлежащие данной организации, но временно у нее находящиеся.

Заккрытие счетов — записи на счетах бухгалтерского учета, после чего они не имеют сальдо. Например, ежемесячно закрывают счет 90 «Продажи», счет 91 «Прочие доходы и расходы», относя суммы на чет 99 «Прибыли и убытки».

Запись линейная — хозяйственная операция, записанная таким образом, что сумма по дебету и кредиту счета отражается по одной строке. Например, журнал-ордер по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Запись хронологическая — регистрация хозяйственных операций в хронологическом порядке.

и

Инвентаризационная опись - документ, в котором отражаются данные по проведению инвентаризации.

Инвентаризация (от лат. *inventarium* — роспись, опись) — точная и подробная опись имущества. Сличение фактических остатков с учетными данными путем перевешивания, перемеривания, пересчета.

Инвентарная карточка- учетный регистр, предназначенный для учета каждого отдельного объекта основных средств.

К

Калькулятор — счетный работник, составляющий калькуляцию.

Калькуляция (от лат. *calculatio*-счисление)-исчисление всех элементов себестоимости продукции, товара, выполненных работ и услуг.

Кассовая книга — учетный регистр для ведения кассовых операций в течение года.

Классификация счетов бухгалтерского учета (от лат. *classis* -разряд+ *facere* -делать)-

1) распределять предметы, явления, понятия по классам;

2) группировка счетов бухгалтерского учета по определенным признакам.

Книги бухгалтерские - сброшюрованные свободные листы определенного формата и графления.

Комбинированные документы (от лат. *combinare*)

Корректурa (от лат. *correctio*- поправка)-исправление ошибок в документах, учетных регистрах.

Кредит (от лат. *credit*- он верит)-в бухгалтерском учете правая сторона счета.

Кредит (от лат. *credium*- ссуда, долг; *credere*- верить) — предоставление в долг товаров или денег.

Л

Лизинг (англ. *leasing*)-долгосрочная аренда машин, оборудования, транспортных средств, сооружений производственного назначения которых арендатор постепенно погашает задолженность по мере использования имущества.

Лимит (от лат. *limes*-предел)-предел, ограничение, грань. Например, лимит кассы, т. е. предельная сумма, которая может находиться в кассе организации.

М

Мемориал (ит. *memoriale*- памятная запись)- 1) записки, дневник; 2) бухгалтерская книга для ежедневных записей торговых операций.

Метод (греч. *methodos*- исследование)- прием, способ или образ действия.

Н

Налоги- обязательные платежи в бюджет. **Натуральные измерители** — предназначены для отражения в учете хозяйственных средств и процессов счетом, мерой, весом.

Недостача товарно-материальных ценностей — выявленная путем проведения инвентаризации разница между учетными данными и фактическими.

<<Ноу-хау>> (англ. *know-how*- букв. *знать как*) - новейшие достижения, технологии производственного опыта, практического умения, приносящие выгоду в процессе хозяйственной деятельности организации.

О

Оборотные ведомости — обобщение данных синтетических счетов; аналитических — к определенному синтетическому счету.

Оперативный учет — один из видов хозяйственного учета. Его отличительная особенность — быстрота обеспечения данных; не всегда отражается в документах, может передаваться по телефону, телеграфу, факсу и т. д.

Отчетность — завершающий этап учетной работы. Составляется документация, отражающая имущественное, финансовое положение, финансовые результаты деятельности организации на определенную дату.

П

Пассив (от лат. *passivus*- страдательный, недействительный) — правая часть баланса, отражающая хозяйственные средства по источникам их образования.

Пассивные счета — синтетические счета, на которых отражаются хозяйственные средства по источникам их образования.

План счетов бухгалтерского учета — систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета. Введен с 1 января 2001 г. согласно Приказу Минфина России М 94-н от 31.10.2000 г.

Подотчетные лица-лица, получившие денежные суммы под отчет (на командировку, на хозяйственные расходы и т. д.).

Р

Развернутое сальдо -сальдо в активно-пассивных счетах, оно может быть и дебетовое и кредитовое. Например, счет 76 <<Расчеты с разными дебиторами и кредиторами>.

Расходы будущих периодов-произведенные в текущее время, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Регулирующие счета-счета, корректирующие основные счета. Например, счет 02 <<Амортизация основных счетов>, счет 05 <<Амортизация нематериальных активов>, счет 42 <<Торговая наценка>.

Сальдо (ит. *saldo*-расчет)-остаток.

Синтетические счета — предназначены для обобщающей группировки и

учета хозяйственных средств, источников, процессов в организации.

Синтетический учет - учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета».

Стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета».

Сторно (ит. *storno*-перевод счета)-исправление неправильной записи («красное сторно»).

Счет первого порядка — синтетический счет, входящий в наименование счетов плана счетов, **счет второго порядка** - субсчет

т

Табель (нем. *Tabelle* — таблица, от лат. *tabella*) таблица, расписанная в графах, список в определенном порядке; 2) таблица учета явки на работу и ухода с работы.

Трудовые измерители-применяют для выражения хозяйственных явлений в рабочих днях, часах, минутах, т. е. в количестве затраченного труда, исчисленного в единицах времени.

у

Унификация (от лат. *unio* — единство + *facere*- делать) — приведение к единой норме, единой форме, к единообразию.

Учетная политика организации — принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности, оформленная приказом руководителя.

Ф

Факт хозяйственной жизни - действие или событие в хозяйственной деятельности экономического субъекта, включающее в себя хозяйственные операции, изменяющее состав его активов, пассивов или финансовых результатов. На каждый факт хозяйственной жизни должен быть составлен первичный учетный документ по форме, утвержденной руководителем организации и содержащий все обязательные реквизиты

х

Хозяйственная операция (от лат. *operatio*-действие) хозяйственные действия, в результате которых изменяются хозяйственные средства по видам и размещению и по источникам образования.

Хозяйственный учет-количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности организации.

ц

Целевое финансирование-средства, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения и поступившие от других организаций, лиц, бюджета.

Чек (англ. *cheque, check*) – специальный документ, со держащий письменное распоряжение банку выдать или оплатить указанную в чеке сумму.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определенного лица, подписывающего информацию».

5 Критерии оценки учебной деятельности по самостоятельной работе.

Результатом проверки уровня усвоения учебного материала является отметка. При оценке знаний учащихся предполагается обращать внимание на правильность, осознанность, логичность и доказательность в изложении материала, точность использования географической терминологии, самостоятельность ответа.

Оценка знаний предполагает учёт индивидуальных особенностей учащихся, дифференцированный подход к организации работы.

5.1 Устный ответ.

Оценка "5" ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя; имеет необходимые навыки работы со схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям

4. хорошее знание счетов и их использование

Оценка "4" ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно.

2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи.

3. В основном правильно дает определения понятий и использованы научные термины;

4. Ответ самостоятельный;

Оценка "3" ставится, если обучающийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала,

не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

2. Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
3. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
4. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
5. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;
7. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

Оценка "2" ставится, если обучающийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
2. Не делает выводов и обобщений.
3. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
4. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
5. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Доклад оценивается по пятибалльной системе. Итоговая оценка является

результатом оценок:

- 1) за текст;
- 2) за устную защиту работы.

Критерии оценки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания работы заданной теме;
- глубина проработки материала;
- соответствие оформления работы действующим стандартам.

7. Информационное обеспечение обучения

7.1 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 06.12. 2011 № 402-1-ФЗ «О Бухгалтерском учете».
2. Трудовой кодекс РФ : по состоянию на 2018 год (действующая редакция)
3. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом МФ РФ № 106-н от 06.10.2008 г.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 243-н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом МФ РФ от 09.06.01 г. № 44-н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом МФ РФ от 30.03.01 г. № 26-н.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000 г. № 94-н.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49.

7.2 Основная литература

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. — Ростов н/Д: Феникс, 2018.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь Ростов н/Д: Феникс, 2017
3. Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для ССУЗов - М. «Проспект» 2016.

7.3 Дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Ростов н/Д: Феникс, 2015.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: сборник задач / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д: Феникс, 2008.
3. Задачи и тесты по бухгалтерскому учету / под ред. к.э.н. В.А. Быкова. — М: МЦФЭР, 2007.
4. Кириллова Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету / Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко. — М.: Проспект, 2010.

7.4 Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru>
2. glavbukh@glavbukh.ru
3. www.BUH.ru News
4. Consultant PLUS
5. AUDIT-it.ru