|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | БЕКІТІЛДІ Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары  \_\_\_\_\_\_\_Шаймуханбетова К.А.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ж |

**Күнтізбелік-тақырыптықжоспар**

**\_\_2020-2021\_\_\_\_** оқужылы

\_\_\_IV\_\_\_\_ Семестр

\_\_\_\_\_\_\_\_ Бухгалтерлік есеп негіздері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мамандығы\_\_0518000 «Есеп және аудит (салалар бойынша)» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Біліктілігі\_\_\_0518033 экономист -бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_2\_\_\_\_Топ ЕжА19-09К\_\_\_\_\_ Сағат саны\_34\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Құрастырған: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | \_Орынбекова С.Ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Оқу-әдістемеліккеңесотырысындақаралдыжәнекелісілді

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.Хаттама № \_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Колледж әдіскері | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | \_\_\_\_Наутиева Ж.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Пәндік (циклды) комиссия отырысындақаралған

"Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер"

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.Хаттама № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЦК төрайымы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | \_\_Кудабаева К.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № сабақ | Тақырыптарды зерттеудің күнтізбелік мерзімі | Бөлімдер мен тақырыптардың аттары | Сағат саны | Сабақтүрі | Үй тапсырмасы |
| Тақырып 4. Бухгалтерлік есеп шоттары және екіжақты жазу | | | | | |
| 1 |  | Жинақтау және талдау шоттары және олардың өзара байланыстары. Субшоттар түсінігі.  Жинақтау және талдау есебі.  Шоттар мен баланс арасындағы байланыс.  Айналым тізідемелері, олардың маңызы және құрылу тәртібі, жинақтаушы және талдау есептерінің айналым тізімдемелері, олардың өзара байланыстары. | 2 | аралас | Реферат дайындау |
| Тақырып 5. Бухгалтерлік есеп шоттарының жіктелуі және жоспары | | | | | |
| 2 |  | Бағалау - ұйымның бухгалтерлік есеп объектілерінің бағамдық өлшемі. Бағалаудың негізгі қағидалары. Бағалау түрлері: бастапқы, ағымдағы, дисконттық, баланстық, жөнелту.  Калькуляция - өнімнің /жұмыс, қызметтің/ өзіндік құнын есептеу тәсілі. Калькуляция объектілері, калькуляциялық бірліктер. Калькуляциялаудың және шығындар есебінің байланысы.  Өнімнің өзіндік құнын калькуляциялаудың және шығындар есебінің байланысы.  Шаруашылық процестер - ұйым қызметінің негізі. | 2 | аралас | Слайд презентациясы |
| 3 |  | Шаруашылық әрекеттердің түсінігі.  Дайындау, өндіріс және жөнелту процестері, шаруашылық субъектінің қызметінің нәтижесін анықтау.  Тауарлы-материалдық қорларды дайындау есебі. Мүліктің негізгі түрлерін бағалау.  Дайындау әрекетін есептеуге арналған шоттар. Материалдардың нақты өзіндік құнының құрамы. | 2 | аралас | Доклад дайындау  Тест сұрақтар дайындау |
| 4 |  | Өндіріс процесінің есебі.  Негізгі және көмекші өндіріс.  Дайын өнімнің, жасалған жұмыс пен қызметтің өзіндік құнына кіретін шығындардың құрамы. Өндіріс процесін есептеу шоттары.  Өнімнің шығуы. Өнімнің, жұмыстың, қызметтің өзіндік құнын калькуляциялау. | 2 | аралас | Слайд презентациясы |
| 5 |  | Жалпы және әкімшілік шығындар есебі.  Жөнелту процесінің есебі.  Дайын өнім және оны бағалау. Дайын өнімді, тауарды, жөнелтілген өнімді, жасалған жұмыс пен атқарылған қызметті есептеу шоттары. Дайын өнімді /жұмыс, қызмет/ жөнелтумен байланысты шығындар мен табыстардың есебі.  Шоттардың экономикалық мазмұны бойынша жіктелуі: активтер шоты, пассивтер шоты, мақсаты мен құрылымы бойынша шоттардың жіктелуі.  Бухгалтерлік есептің шоттар жоспары туралы түсінік. Шоттар шифрлары.  Бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспары. Бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарының негізгі бөлімдері және олардың сипаттамасы. | 2 | аралас | Тапсырмаларды шешу |
| 6 |  | Ұйымның бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарын қолдана отырып негізгі шаруашылық процестер есебіне есептер шығару**.** | 2 | тәжірибелік | Тапсырмаларды шешу |
| 7 |  | Ұйымның бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарын қолдана отырып негізгі шаруашылық процестер есебіне есептер шығару | 2 | тәжірибелік | Тапсырмаларды шешу |
| 8 |  | Ұйымның бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарын қолдана отырып негізгі шаруашылық процестер есебіне есептер шығару | 2 | тәжірибелік | Тапсырмаларды шешу |
| Тақырып 6. Құжаттандыру және түгендеу | | | | | |
| 9 |  | Бухгалтерлік құжаттар, олардың бухгалтерлік есептегі рөлі мен мағынасы. Құжаттандыру – бухгалтерлік есептің негізі. Құжаттар реквизиттері. Құжаттардың типтері мен арнайы нысандары. Құжаттардың экономикалық және құқықтық маңыздылығы.  Құжаттарға қойылатын талаптар, оларды өңдеудің тәртібі. Құжаттарды құру уақыттылығы, реквизиттерін толтыру нақтылығы, анықтылығы және толықтылығы.  Құжаттарда жіберілетін қателіктер. Құжаттарды дұрыс құрудағы лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері. | 2 | аралас | Конспект дайындау  Тест сұрақтар дайындау |
| 10 |  | Құжаттарды бухгалтерлік өңдеу. Құжаттарды мәні және нысаны бойынша тексеру, арифметикалық тексеру. Таксировка, кодтау, топтау және өшіру.  Құжаттардың жіктелуі. Жіктеудің негізгі қағидалары. Құжаттарды тағайындалуы бойынша жіктеу: үкімдік, растаушы құжаттар, бухгалтерлік рәсімдеу құжаттары және аралас құжаттар.  Құру тәртібі бойынша құжаттарды топтастыру: алғашқы және жиынтық құжаттар.  Шаруашылық оперцияларының бейнелену тәсіліне қарай құжаттардың жіктелуі (бір жолғы және жинақталған) және құрастыру орнына байланысты (ішкі және сыртқы). | 2 | аралас | Жазбаша жұмысты тапсыру |
| 11 |  | Құжат айналымы туралы түсінік. Құжат айналымын ықшамдауды оңтайландыру мәселесі, олардың басқару шешімдерін уақытында қабылдауға тигізетін әсері.  Түгендеу, оның мағынасы. Толық және ішінара түгендеу. Түгендеуді жүргізу және ресімдеу тәртібі.  Түгендеу қорытындысын анықтау және оардың есепте көрсетілуі. | 2 | аралас | Жазбаша жұмысты тапсыру |
| 12 |  | Негізгі алғашқы құжаттар толтыру, құжаттарды бухгалтерлік өңдеу**.** | 2 | тәжірибелік | Тапсырмаларды шешу |
| 13 |  | Негізгі алғашқы құжаттар толтыру, құжаттарды бухгалтерлік өңдеу | 2 | тәжірибелік | Тапсырмаларды шешу |
| Тақырып 7. Бухгалтерлік есептің есеп тіркегіштері мен нысандары | | | | | |
| 14 |  | Есеп тіркегіштерінің мәні және маңызы. Есеп тіркегіштерін сыртқы түрі, мазмұнының көлемі, құрылуы және жазбалының сипаты бойынша жіктеу.  Есеп тіркеуін жүргізу тіртібі.  Жай және көшірме жазбалар, қолмен және машинамен жазылатын жазбалар.  Жүйелі түрде және хронологиялық жазбалар.  Есеп тіркегіштеріндегі қателіктерді жөндеу.  Бухгалтерлік есептің қазіргі кездегі нысандарын құру қағидалары.  Бухгалтерлік есеп нысандарының түсінігі.  Есептің журналды-ордерлі нысаны.  Есептің автоматтандырылған нысаны.  Бухгалтерлік есептің ықшамдалған нысаны. | 2 | аралас | Доклад дайындау |
| 15 |  | Есеп тіркегіштерін толтыру.  Бақылау жұмыс. | 2 | тәжірибелік | Кроссворд дайындау |
| 16 |  | Есеп тіркегіштерін толтыру | 2 | тәжірибелік | Слайд презентациясы |
| Тақырып 8. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есептің ұйымдастырылуы | | | | | |
| 17 |  | Бухгалтерлік есептің ұйымдардағы ұйымдастырылуы. Есеп саясаты. Бухгалтерлік қызмет, оның құрылымы және атқаратын незігі қызметтері. Бас бухгалтер, оның құқықтары мен міндеттері.  Аудиторлық ұйымдар және олардың ұйымдарда бухгалтерлік есепті жүргізудегі алатын ролі.  Бухгалтерлік есептің қазақстандық стандарттары бойынша бухгалтерлік және басқарушылық есептерінің негіздері. | 2 | аралас | Тест сұрақтар дайындау |
|  |  | 2-ші семестр бойынша барлығы: | 34 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Оқу уақытын бөлу | Жалпы  Сағат саны | Оның ішінде | | |
| Теориялық сабақтар | Практикалық және зертханалық сабақтар | Курстық жоба / жұмыс |
| 1 | барлық сағат |  |  |  |  |
| 2 | 1 Семестрге жоспарланған | 48 | 26 | 22 |  |
| 3 | 2 Семестрге жоспарланған | 34 | 20 | 14 |  |
| 4 | Өткізілген сағат | 48 | 26 | 22 |  |
| 5 | Келесі оқужылына қалды |  |  |  |  |