

**Рабочая программа
учебной дисциплины
ОП.09 Основы бухгалтерского учета
Уровень: базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N69 (с изменениями от 17.12.2020).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчик: Арсланова Анджела Кариповна, преподаватель высшей категории ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля:

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 12
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 22
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 26
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">– 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;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки

	<p>соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – 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; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации;

	<p>операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

	бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Личностные результаты реализации программы воспитания		
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду	
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве	
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия, в том числе практическая подготовка	50 (50)
Самостоятельная работа	4
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ			10	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		8	2
	1.	История бухгалтерского учета.	2	
	2.	Понятие о хозяйственном учете.		
	3.	Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.		
	4.	Функции бухгалтерского учета.		
	5.	Измерители, применяемые в учете		
	6.	Объекты бухгалтерского учета.		
7.	Основные задачи бухгалтерского учета.			
8.	Предмет бухгалтерского учета.			
9.	Понятие хозяйственных операций.			
10.	Методы бухгалтерского учета			
	1.	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	2	
	Практическое занятие № 1 (в том числе практическая подготовка). Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и размещению и источникам образования.		2 (2)	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Составление карточки на группировку хозяйственных средств предприятия по составу и размещению и источникам образования.		2	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	2
	Практическое занятие № 2 (в том числе практическая подготовка). Ознакомление с правилами ведения бухучета (ПБУ, ФСБУ, ФЗ «О бухгалтерском учете». Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».		2 (2)	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:		-	
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС			8	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		4	2

Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	1.	Виды балансов, их характеристика.	2	
	2.	Актив и пассив бухгалтерского баланса.		
	Практическое занятие № 3 (в том числе практическая подготовка). Составление бухгалтерского баланса.		2 (2)	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:		-	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.	2	
	2.	Типы хозяйственных операций.		
	Практическое занятие № 4 (в том числе практическая подготовка). Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		2 (2)	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:		-	
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ			24	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала		24	2
	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	2	
	2.	Сальдо и обороты счетов.		
	3.	Открытие счетов бухгалтерского учета.		
	4.	Активные, пассивные и активно-пассивные счета.		
	5.	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.		
	6.	Назначение и взаимосвязь.		
	7.	Субсчета.		
	8.	Связь между счетами и балансом.		
	9.	План счетов бухгалтерского учета.		
	1.	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.	2	
	2.	Проводки простые и сложные.		
	3.	Обоснование метода двойной записи.		
	4.	Понятие корреспонденции счетов.		
	5.	Оборотные ведомости по синтетическим счетам.		
	6.	Оборотные ведомости по аналитическим счетам.		
	1.	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию: основные счета.	2	
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию: регулирующие, операционные счета.		

	3.	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию: результатные, забалансовые счета.		
	Практическое занятие № 5, 6 (в том числе практическая подготовка). Составление простейших бухгалтерских проводок.		4 (4)	
	Практическое занятие № 7, 8 (в том числе практическая подготовка). Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.		4 (4)	
	Практическое занятие № 9, 10 (в том числе практическая подготовка). Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.		4 (4)	
	Практическое занятие № 11, 12 (в том числе практическая подготовка). Составление сложных бухгалтерских проводок.		4 (4)	
	Контрольная работа №1. Проверка знаний, умений и навыков по разделу 3: «Счета и двойная запись».		2	
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:		-	
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ			16	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала		4	2
	Практическое занятие №13 (в том числе практическая подготовка). Ознакомление с процессом снабжения, определение фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		2 (2)	
	Практическое занятие №14 (в том числе практическая подготовка). Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		2 (2)	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала		12	2
	Практическое занятие № 15 (в том числе практическая подготовка). Ознакомление с процессом производства, классификацией затрат на производство продукции.		2 (2)	
	Практическое занятие № 16 (в том числе практическая подготовка). Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.		2 (2)	
	Практическое занятие № 17 (в том числе практическая подготовка). Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		2 (2)	
	Практическое занятие № 18, 19, 20 (в том числе практическая подготовка). Оформление бухгалтерскими записями процесса производства (сквозная задача).		6 (6)	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:		-	
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ, КАЛЬКУЛЯЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ			4	

Тема 5.1. Бухгалтерские документы. Калькуляция.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Сущность и значение документов.	2	
	2.	Классификация документов.		
	3.	Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
	4.	Документооборот, его правила.		
	5.	Понятие себестоимости продукции.		
	6.	Калькуляция как прием определения себестоимости продукции и услуг.		
	7.	Понятие объекта калькуляции и ее виды.		
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:			-	
Тема 5.2. Инвентаризация.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Инвентаризация, ее сущность, значение и виды.	2	
	2.	Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.		
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			14	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров.	2	
	2.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.	2	
	Практическое занятие № 21, 22 (в том числе практическая подготовка). Составление учетных регистров.		4 (4)	
	Практическое занятие № 23 (в том числе практическая подготовка). Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.		2 (2)	
Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Журнально-ордерная форма учета.	2	
	2.	Мемориально-ордерная форма учета.		
	3.	Упрощенная форма бухгалтерского учета		
	4.	Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.		
Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: Подготовка к семинару «Основы бухгалтерского учета» по темам: УСН, ПСН, Налог на профессиональный доход, 1-С Бухгалтерия.		2		
РАЗДЕЛ 7. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ. ОЦЕНКА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ			4	
Тема 7.1.	Содержание учебного материала		2	2

Бухгалтерская отчетность. Оценка хозяйственных средств.	1.	Понятие об отчетности, ее роль и значение.	2	
	2.	Порядок составления, адреса и сроки предоставления бухгалтерской отчетности.		
	3.	Оценка хозяйственных средств в балансе и текущем учете. Виды оценок.		
	Практическое занятие № 24 (в том числе практическая подготовка). Семинар по курсу «Основы бухгалтерского учета».		2 (2)	
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:			-	
Консультации			4	
Промежуточная аттестация			Экзамен 8	
Всего			92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением с выходом в интернет;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

1. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л. И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-014313-2

2. Основы бухгалтерского учета : учебник [Электронный ресурс] / В. М. Богачевко. - Электрон. текстовые дав. (1 файл pdf: 335 с.). - Ростов и/Д: Феникс, 2022. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8

3. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513.ISBN 978-5-16-017397-9

3.2.1. Печатные издания

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая : с изменениями на 28 января 2020 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901765862>.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая : с изменениями на 28 января 2020 года // Электронный фонд правовой и

нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901714421> (дата обращения: 06.03.2020).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации : с изменениями на 16 декабря 2019 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения: 06.03.2020).

4. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ : редакция, действующая с 1 января 2020 года // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт] / Консорциум «Кодекс». - [Москва] : Кодекс, 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/902316088/> (дата обращения: 06.03.2020).

5. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция).

11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

30. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

31. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

32. План счетов бухгалтерского учета. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. - ISBN 978-5-16-101467-7 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/780672> (дата обращения: 06.03.2020).

33. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

34. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107447-3 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1013011> (дата обращения: 06.03.2020).

35. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2020. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107782-5 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1025272> (дата обращения: 06.03.2020).

36. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108388-8 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1032771> (дата обращения: 06.03.2020).

37. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103894-9 // ZNANIUM. COM : электронно-библиотечная система : [научно-образовательный портал]. — Москва : Знаниум, 2011-2020. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996140> (дата обращения: 06.03.2020).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами	Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

<p>по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств; 	<p>выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 		
---	--	--