

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

Код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

входящей в состав УГПС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

Кизляр, 2022 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией социально-экономических и профессиональных дисциплин по юридическим и экономическим специальностям

Протокол № 1 от «\_30\_» августа 2022 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 Гаджимурадова Э.Э.

\_30\_ \_08\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе

 Шелкова Е.Н.

 31 08 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796), (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137), и примерной программой, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик(и):

- Гаджимурадова Э.Э., преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.04 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).

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:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Содержание программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» направлено на достижение следующих целей:

- раскрытие студентам базовых принципов бухгалтерского учета, основных приемов его метода, методологии обработки учетной информации.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> </ul>

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

		управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> </ul>
ПК 2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>
ПК 2.6.	–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	–методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации</li> </ul>
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul>
ПК 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок б</li> </ul>
ПК 4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>86</b>
<b>вт.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>30</b>
вт. ч.	
теоретическое обучение	44
практические занятия	20
Самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация в форме- экзамена</b>	<b>12</b>

### заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>86</b>
<b>вт.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>
вт. ч.	
теоретическое обучение	8
практические занятия	6
Самостоятельная работа	52
Консультация	4
<b>Промежуточная аттестация в форме- экзамена</b>	<b>16</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**очная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		2	ОК01,ОК02, ОК03.ОК04. ОК05.ОК06
	1	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов экономического профиля. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. История развития бухгалтерского учета.		
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета			8	
Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала		2	ОК01,ОК02, ОК03.ОК04. ОК05.ОК06.
	1	Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.		
Тема 1.2 Нормативные основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	ОК09 ПК1.1.
	1	Федеральные закон одательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		
Тема 1.3 Объекты, основные задачи и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	1	Задачи бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.		
	2	Классификация имущества организации по видам и составу. Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению		
	Практические занятия		2	
	1	Классификация имущества организации по видам и составу Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			10	

Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала		2	ОК01. ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09.
	1	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Виды балансов. Назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности. Актив и пассив бухгалтерского баланса.		
	Самостоятельные работы		2	
	1	На основе данных составить бухгалтерский баланс		
	Практические занятия		2	
1	Изучение структуры бухгалтерского баланса Составление бухгалтерских балансов.			
Тема 2.2 Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Содержание учебного материала		2	
	1	Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса. Значение бухгалтерского баланса принятии управленческих решений		
	Практические занятия		2	
	1	Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций		
Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись			28	ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09.
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	1	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и их содержание. Сальдо и обороты на счетах, порядок их подсчета.		
	Практические занятия		2	
	1	Открытие схем счетов бухгалтерского учета Взаимосвязь между счетами и балансом. Хронологическая и систематическая форма записи.		
Тема 3.2 Двойная запись хозяйственных операций на счетах	Содержание учебного материала		4	ПК1.1
	1	Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки.		
	2	Понятие корреспонденции счетов. Бухгалтерские проводки простые и сложные.		
	Самостоятельные работы		2	
	1	Открытие схем счетов бухгалтерского учета. Запись хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		
	Практические занятия			
	3	Составление бухгалтерского баланса.		
Тема 3.3 Синтетические и аналитические счета	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и характеристика синтетических, аналитических счетов и субсчетов.		

	2	Особенности взаимосвязи синтетических и аналитических счетов.		
	Самостоятельные работы		2	
	1	Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям		
	Практические занятия		2	
Тема 3.4 Обобщение данных бухгалтерского учета, план счетов бухгалтерского учета	1	Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим		
	Содержание учебного материала		4	
	1	Оборотные ведомости по синтетическим счетам, по аналитическим счетам. Оборотные ведомости. Сальдовая ведомость.		
	2	План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. Субсчета и их характеристика. Забалансовые счета, их назначение и характеристика. Инструкции к плану счетов.		
	Самостоятельные работы		2	
	1	Оборотные ведомости по синтетическим счетам Оборотные ведомости по аналитическим счетам.		
	Практические занятия		2	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	1	Определение содержания хозяйственной операции на основании указанной корреспонденции счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению		
			12	
Тема 4.1 Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала			ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК06. ОК09. ПК1.1. ПК1.2. ПК1.4. ПК2.1. ПК3.1. ПК3.3.
	1	Понятие процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие покупной стоимости.	4	
	2	Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и распределение. Определение фактической себестоимости приобретенных ценностей		
	Самостоятельные работы		2	
Тема 4.2 Учет процесса производства	1	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения и отражение его на бухгалтерских счетах.		
	1	Определение фактической себестоимости произведенной продукции	2	

		(калькуляция) и порядок закрытия счета 20 «Основное производство» (списание калькуляционных разниц).		ПК4.1.
	Практические занятия		2	
	1	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах.		
Тема 4.3 Учет процесса продажи	Содержание учебного материала		2	
	1	Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета.		
Раздел 5. Документация и инвентаризация			6	
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала		2	ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1. ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК 3.1. ПК 3.3.ПК 4.1.
	1	Сущность и значение документов. Реквизиты документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Приемка, проверка и обработка документов		
	Практические занятия		2	
	1	Составление и оформление бухгалтерских документов.		
Тема 5.2 Инвентаризация	Содержание учебного материала		2	
	1	Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации.		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации			6	
Тема 6.1. Учетные регистры	Содержание учебного материала		2	ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1.ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК3.1.ПК3.3. ПК4.1.
	1	Понятие учетных регистров и их классификация. Порядок заполнения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.		
	Практические занятия		1	
	1	Исправления ошибочных записей в учетных регистрах.		
Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие формы бухгалтерского учета, ее виды и отличительные особенности. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета.		
	Практические занятия		1	
	1	Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета.		
Раздел 7. Отчетность			2	ОК01.ОК02.
Тема 7.1 Бухгалтерская	Содержание учебного материала		2	

<b>отчетность. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	1	Понятие отчетности, ее значение и виды. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.		ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1.ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК3.1.ПК3.3. ПК4.1.
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			12	
<b>Всего:</b>			<b>86/64</b>	

**заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала		2	
	1	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов экономического профиля. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. История развития бухгалтерского учета.		ОК01,ОК02, ОК03.ОК04. ОК05.ОК06
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>			8	
<b>Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение</b>	Содержание учебного материала			ОК01,ОК02, ОК03.ОК04. ОК05.ОК06.
	1	Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.		
<b>Тема 1.2 Нормативные основы бухгалтерского учета</b>	Содержание учебного материала			ОК09 ПК1.1.
	1	Федеральные законы и иные нормативные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета.		

		Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		
Тема 1.3 Объекты, основные задачи и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			
	1	Задачи бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.		
	2	Классификация имущества организации по видам и составу. Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению		
	Самостоятельная работа			
	1	Классификация имущества организации по видам и составу Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению	8	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			10	
Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала		2	OK01. OK02. OK03.OK04. OK05.OK06. OK09.
	1	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Виды балансов. Назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	8	
	Самостоятельные работы			
	1	На основе данных составить бухгалтерский баланс	2	
	Практические занятия			
	1	Изучение структуры бухгалтерского баланса Составление бухгалтерских балансов.		
Тема 2.2 Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Содержание учебного материала		2	
	1	Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса. Значение бухгалтерского баланса принятии управленческих решений	2	
	Практические занятия			
	1	Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций		
Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись			28	OK01.OK02. OK03.OK04. OK05.OK06. OK09.
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	1	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и их содержание. Сальдо и обороты на счетах, порядок их подсчета.		
	Практические занятия			
	1	Открытие схем счетов бухгалтерского учета Взаимосвязь между счетами и балансом. Хронологическая и систематическая форма записи.		
Тема 3.2 Двойная запись	Содержание учебного материала			ПК1.1

хозяйственных операций на счетах	1	Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки.		
	2	Понятие корреспонденции счетов. Бухгалтерские проводки простые и сложные.		
	Самостоятельные работы		10	
	1	Открытие схем счетов бухгалтерского учета. Запись хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия			
	3	Составление бухгалтерского баланса.		
Тема 3.3 Синтетические и аналитические счета	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и характеристика синтетических, аналитических счетов и субсчетов.		
	2	Особенности взаимосвязи синтетических и аналитических счетов.		
	Самостоятельные работы		4	
	1	Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям		
	Практические занятия			
1	Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим			
Тема 3.4 Обобщение данных бухгалтерского учета, план счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			
	1	Оборотные ведомости по синтетическим счетам, по аналитическим счетам. Оборотные ведомости. Сальдовая ведомость.		
	2	План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. Субсчета и их характеристика. Забалансовые счета, их назначение и характеристика. Инструкции к плану счетов.		
	Самостоятельные работы		4	
	1	Оборотные ведомости по синтетическим счетам Оборотные ведомости по аналитическим счетам.		
	Практические занятия			
1	Определение содержания хозяйственной операции на основании указанной корреспонденции счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению			
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов (самостоятельные работы)			12	ОК01. ОК02.

Тема 4.1 Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала			ОК03. ОК04. ОК05. ОК06. ОК09. ПК1.1. ПК1.2. ПК1.4. ПК2.1. ПК3.1. ПК3.3. ПК4.1.
	1	Понятие процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие покупной стоимости.		
	2	Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и распределение. Определение фактической себестоимости приобретенных ценностей		
	Самостоятельные работы			
	1	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения и отражение его на бухгалтерских счетах.		
Тема 4.2 Учет процесса производства	Содержание учебного материала			
	1	Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Определение фактической себестоимости произведенной продукции (калькуляция) и порядок закрытия счета 20 «Основное производство» (списание калькуляционных разниц).		
	Практические занятия			
	1	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах.		
Тема 4.3 Учет процесса продажи	Содержание учебного материала			
	1	Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета.		
Раздел 5. Документация и инвентаризация (самостоятельные работы)			6	
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала			ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1. ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК 3.1. ПК 3.3.ПК 4.1.
	1	Сущность и значение документов. Реквизиты документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Приемка, проверка и обработка документов		
	Практические занятия			
	1	Составление и оформление бухгалтерских документов.		
Тема 5.2 Инвентаризация	Содержание учебного материала			
	1	Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации.		
Раздел 6. Технологияобработки учетной информации (самостоятельные работы)			6	ОК01.ОК02.
Тема 6.1. Учетные регистры	Содержание учебного материала			

	1	Понятие учетных регистров и их классификация. Порядок заполнения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.		ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1.ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК3.1.ПК3.3. ПК4.1.
	Практические занятия			
	1	Исправления ошибочных записей в учетных регистрах.		
<b>Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета</b>	Содержание учебного материала			ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1.ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК3.1.ПК3.3. ПК4.1.
	1	Понятие формы бухгалтерского учета, ее виды и отличительные особенности. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета.		
	Практические занятия			
	1	Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета.		
<b>Раздел 7. Отчетность (самостоятельные работы)</b>			2	ОК01.ОК02. ОК03.ОК04. ОК05.ОК06. ОК09. ПК1.1.ПК1.2. ПК1.4.ПК2.1. ПК3.1.ПК3.3. ПК4.1.
<b>Тема 7.1 Бухгалтерская отчетность. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	Содержание учебного материала			
	1	Понятие отчетности, ее значение и виды. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			20	
<b>Всего:</b>			<b>86/14</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.01.2022).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")) (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

25. -Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

26. -Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>

27. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>

28. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.

29. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: [www.banki.ru](http://www.banki.ru)

30. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

31. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

32. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

33. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,</li> </ul>	<p>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 выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» 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» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения</p>	<p>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>

<p>назначению и структуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» 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"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<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>

<p>бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>		
--	--	--