

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.04.2022 16:55:50
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217b001c71a2719

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

специальность

среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Чебоксары 2021

Разработана в соответствии с
требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования и на основе примерной
основной образовательной программы по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДЕНА
Приказом №299
от «23» августа 2021 г.

М.П.

РАССМОТРЕНА
на заседании цикловой комиссии учетных дисциплин
Протокол №____ от " ____ " _____ 2021 г.
Председатель ЦК: _____/Михайлова И.Н./

Разработчик:
Дрезина Ольга Михайловна, преподаватель

" ____ " _____ 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
22**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла примерной основной профессиональной 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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, 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 ОК, ПК	Умения	Знания
ОК. 01	– 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).	– 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	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в	- 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

	перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК. 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК. 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК. 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	– 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 соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- 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 информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

ОК. 10	– 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.	- 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	– 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.	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	– 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;	– 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,

	– 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.	- 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	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– 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.
ПК 1.3	– 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.	– 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	– 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; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов	– 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 поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных

	организации.	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.
--	---------------------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем образовательной программы учебной дисциплины

Суммарный объем нагрузки	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе	138
теоретическое обучение	54
практические занятия	68
самостоятельная работа	8
Консультации	2
Промежуточная аттестация – экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторных и практических работ, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Введение			2	
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи			25	
Тема 1.1. Содержание бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Сущность и виды хозяйственного учета. Бухгалтерский учет и его место в системе управления		
	2	История развития бухгалтерского учета		
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие №1. Характеристика финансового, управленческого и налогового учета в рамках единой системы бухгалтерского учета			
	Самостоятельная работа обучающихся: -дать сравнительную характеристику видам хозяйственного учета, бухгалтерского учета.		1	
Тема 1.2. Требования к ведению бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Сущность, задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета		
	2	Пользователи бухгалтерской информации		
Тема 1.3. Принципы компьютерной обработки информации	Содержание учебного материала		4	
	1	Назначение, принципы использования системного и прикладного программного обеспечения		
	2	Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских		

		информационных систем		
Тема 1.4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		6	ОК 01-11, ПК 1.1 –1.4
	1	Документы в области регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации		
	2	Международные стандарты финансовой отчетности и их роль в практике бухгалтерского учета		
	3	Основные элементы учетной политики организации. Порядок формирования, утверждения, изменения учетной политики		
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие №2. Изучение документов в области регулирования бухгалтерского учета.			
	Практическое занятие №3. Формирование учетной политики организации с использованием интернет-ресурсов			
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета			20	ОК 01-05, 09-11
Тема 2.1. Предмет, объекты, метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 –1.4
	1	Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета	6	
	Практические занятия			
	Практическое занятие №4. Классификация активов по составу и размещению			
	Практическое занятие № 5. Классификация источников формирования активов организации			
	Практическое занятие № 6. Элементы метода бухгалтерского учета			
	Самостоятельная работа обучающихся: - решение задач по составлению группировок активов и источников формирования активов		1	
Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной жизни	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Требования, предъявляемые к заполнению документов, реквизиты документов		
	2	Принципы группировки первичных бухгалтерских документов, порядок формирования учетных регистров, правила исправления		

	ошибочных записей в документах			
	Практические занятия		6	
	Практическое занятие №7. Оформление первичных бухгалтерских документов			
	Практическое занятие № 8. Составление учетных регистров			
	Практическое занятие 9. Исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах			
	Самостоятельная работа обучающихся; - поиск электронной информации СПС «Гарант», «КонсультантПлюс» по оформлению первичных бухгалтерских документов, учетных регистров		1	
Раздел 3. Бухгалтерский баланс			9	
Тема 3.1 Бухгалтерский баланс, его содержание, структура, назначение и место в составе бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды балансов.		
	2	Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса		
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие 10. Составление бухгалтерского баланса на основе начальных остатков			
	Практическое занятие 11. Определение типа балансовых изменений под влиянием фактов хозяйственной жизни			
	Самостоятельная работа обучающихся: -выполнение задания по составлению бухгалтерского баланса - нетто на начало года		1	
Раздел 4. Система счетов бухгалтерского учета			25	
Тема 4.1. Характеристика счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		6	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.		
	2	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета		
	3	Характеристика синтетического и аналитического счетов, их		

		назначение и взаимосвязь. Методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни		12	
	Практические занятия				
	Практическое занятие № 12. Отражение фактов хозяйственной жизни на активных, пассивных, активно – пассивных счетах				
	Практическое занятие №13. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации				
	Практическое занятие № 14 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации				
	Практическое занятие 15. Открытие аналитических счетов в развитие синтетических счетов и отражение на них фактов хозяйственной жизни				
	Практическое занятие №16. Составление сальдо – оборотных ведомостей. Сверка данных синтетического и аналитического учета				
	Практическое занятие № 17. Составление шахматных оборотной ведомостей. Сверка данных синтетического и аналитического учета				
Тема 4.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов организации			
	Практические занятия				
	Практическое занятие №18. Работа с типовым планом счетов				
	Практическое занятие №19. Разработка рабочего плана счетов организации.				
	Самостоятельная работа обучающихся: -составление тестов по изучаемой теме, выполнение заданий на группировки активов и источников формирования активов		1		
Раздел 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов			43		
Тема 5.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала			2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Бухгалтерский учет приобретения и заготовления материально – производственных запасов и транспортно-заготовительных расходов			
	Практические занятия		4		

	Практическое занятие №20. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления материальных ценностей			
	Практическое занятие №21. Расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.			
	Самостоятельная работа обучающихся: - решение задач по учету процесса снабжения		1	
Тема 5.2. Учет процесса производства	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Классификация производственных затрат		
	2	Бухгалтерский учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		
	Практические занятия		12	
	Практическое занятие № 22. Группировка затрат на производство продукции (работ, услуг)			
	Практическое занятие № 23. Калькулирование себестоимости готовой продукции			
	Практическое занятие № 24. Распределения накладных расходов между видами продукции и их списание			
	Практическое занятие №25. Отражение производственных затрат на бухгалтерских счетах			
	Практическое занятие №26. Исчисление фактической производственной себестоимости продукции (работ и услуг)			
	Практическое занятие №27. Исчисление неполной себестоимости продукции (работ и услуг) в системе «Директ – костинг»			
	Самостоятельная работа обучающихся: -выполнение заданий по составлению группировок затрат, решение задач по учету производственных затрат		1	
Тема 5.3. Учет процесса реализации готовой продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала		8	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Характеристика готовой продукции. Учет и распределение расходов, связанных с реализацией продукции, выполнением работ, оказанием услуг (коммерческих расходов)		
	2	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)		

	3	Порядок определения и списания финансового результата от реализации продукции (работ, услуг).	10	
	4	Учет финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг)		
	Практические занятия			
	Практическое занятие №28. Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов			
	Практическое занятие № 29. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации продукции (работ, услуг)			
	Практическое занятие №30. Исчисление полной себестоимости готовой продукции (работ и услуг)			
	Практическое занятие № 31. Исчисление финансового результата от реализации продукции (работ, услуг)			
	Практическое занятие № 32. Оформление бухгалтерскими записями финансового результата от реализации продукции (работ, услуг)			
	Самостоятельная работа обучающихся: - использование информации СПС «Гарант», «Консультант» для составления тестов по изучаемой теме; - решение задач по учету процесса реализации продукции		1	
Раздел 6. Бухгалтерская отчетность организации		8		
Тема 6.1. Состав бухгалтерской отчетности, порядок и сроки представления	Содержание учебного материала		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 –1.4
	1	Виды отчетности, пользователи бухгалтерской отчетности		
	2	Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности		
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие №33.Изучение состава и порядка заполнения бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
	Практическое занятие № 34. Составление бухгалтерского баланса на конец отчетного периода			
Консультация		2		
Промежуточная аттестация - экзамен		6		
Всего		138		

--	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины требует наличия аудиторий 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;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2019, СПС» КонсультантПлюс», «ГАРАНТ», бухгалтерская справочная система «Система Главбух», бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия 8.3»
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска или экран.

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О

персональных данных».

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 31 ОФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

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

23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

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

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

26. 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).

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

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

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

31. 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).

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

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

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

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ

12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

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

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

38. 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).

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

40. 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).

41. 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).

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

43. 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).

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

45. 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).

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

47. 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).

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

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

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

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

52. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы".

53. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»

54. Международные стандарты аудита (официальный текст).

55. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Р «Капитальные вложения»остов н/Д: Феникс, 2018.-538 с.

56. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н / Д:

Феникс, 2017 – 338 с.

57. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.– Ростов н / Д: Феникс, 2017. – 298 с.

58. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студентов учреждений сред. Проф. Образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кирилдов.-13-е изд.испр.- М. :Издательский центр «Академия», 2018.-496 с.. Бухгалтерский учет

59. Лебедева, Е. М. Основы бухгалтерского учета. Учебник / Е.М. Лебедева. -3-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.-176с.

Электронные ресурсы

1. Audit-it.ru
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
4. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
5. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/.ProfBuh8.ru>
6. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
9. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
10. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
12. Официальный сайт Пенсионного фонда России <https://pfr.gov.ru/>
13. Официальный сайт Фонда социального страхования <https://fss.ru/>
14. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <https://www.ffoms.gov.ru/>
15. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

Дополнительные источники

1. Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета», «Нормативные акты».
2. Справочная информационно-правовая система «Гарант», «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в	Оценка «отлично»	Какими процедурами

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 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; – 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	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; 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; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
--	---	--

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;	нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - 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.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

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; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
--	--	--