

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета**

**для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

## **ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры  
экономики и управления

Протокол № 11

от 05 июня 2026 г.

Заведующая кафедрой

\_\_\_\_\_ И.П. Мистюкова  
подпись

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ И.П. Мистюкова

подпись

Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Организация – разработчик НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум»

Разработчик: Фурманова Н.В., преподаватель, НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Рецензенты: Мистюкова И.П., преподаватель кафедры экономики и  
управления НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Манчук Е.П., канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и  
управления НЧОУ ВО «НИЭУП»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Дисциплина ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| Код<br>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;</li><li>определить необходимые ресурсы;</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> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</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> <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</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> <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</li> </ul> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>                                                                                                |
| ОК 03 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>– определять источники финансирования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ОК 04 | <p>– организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>- основы проектной деятельности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 05 | <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ОК 09 | <p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</p> | <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | профессиональные темы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК 1.1 | <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</li> </ul> | <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 контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.2 | <p>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>                                                                                                                                                                                                             | <p>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и 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> |

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Код личностных результатов</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | <b>ЛР 14</b>                      |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ЛР 15</b>                      |
| Умеющий планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ЛР 19</b>                      |
| Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ЛР 21</b>                      |

### 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

#### ОФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 76 часов (из них *вариативной части 28 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 62 часа, из них:

лекций 34 часа,

практических занятий 26 часа;

консультация – 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 12 часов;

промежуточная аттестация в форме экзамена - 2 часа.

#### ЗФО

Объем образовательной программы учебной дисциплины 76 часов (из них *вариативной части 28 часов*), в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем 16 часов, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 8 часов,

практических занятий 6 часов;

консультация – 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося 56 часов;

промежуточная аттестация в форме экзамена – 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                               | Объем часов |     |
|------------------------------------------------------------------|-------------|-----|
|                                                                  | ОФО         | ЗФО |
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>        | 76          | 76  |
| в том числе:                                                     |             |     |
| теоретическое обучение – ОФО/ обзорно-установочные занятия - ЗФО | 34          | 8   |
| лабораторно-практические занятия                                 | 26          | 6   |
| Самостоятельная работа                                           | 12          | 56  |
| Консультация к экзамену                                          | 2           | 2   |
| <b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>                        | 2           | 4   |

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

| Наименование разделов и тем                                                                         | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся |                                                    | Объем часов |     | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|-----|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                       |                                                    | ОФО         | ЗФО |                                                                       |
| 1                                                                                                   | 2                                                                                                     |                                                    | 3           | 4   | 5                                                                     |
| РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ                                                  |                                                                                                       |                                                    | 8           | 8   |                                                                       |
| Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала                                                                         |                                                    | 2           |     | ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.3                                        |
|                                                                                                     | 1.                                                                                                    | История бухгалтерского учета.                      |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 2.                                                                                                    | Понятие о хозяйственном учете.                     |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 3.                                                                                                    | Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.  |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 4.                                                                                                    | Функции бухгалтерского учета.                      |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 5.                                                                                                    | Измерители, применяемые в учете                    |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 6.                                                                                                    | Объекты бухгалтерского учета.                      |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 7.                                                                                                    | Основные задачи бухгалтерского учета.              |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 8.                                                                                                    | Предмет бухгалтерского учета.                      |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 9.                                                                                                    | Понятие хозяйственных операций.                    |             |     |                                                                       |
| 10.                                                                                                 | Методы бухгалтерского учета                                                                           |                                                    |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | Самостоятельная работа обучающихся                                                                    |                                                    |             | 2   |                                                                       |
|                                                                                                     | Самостоятельное изучение темы                                                                         |                                                    |             |     |                                                                       |
| Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета                                                      | Содержание учебного материала                                                                         |                                                    | 2           |     | ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.3                                        |
|                                                                                                     | 1.                                                                                                    | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.     |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 2.                                                                                                    | Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».      |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 3.                                                                                                    | Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | 4.                                                                                                    | Международные стандарты финансовой отчетности.     |             |     |                                                                       |
|                                                                                                     | Практическое занятие № 1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».               |                                                    | 2           |     |                                                                       |
|                                                                                                     | Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: изучение Федерального                                |                                                    | 2           | 6   |                                                                       |

|                                                                                            |                                                                                                                                   |                                                                  |    |    |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------|
|                                                                                            | закона «О бухгалтерском учете»<br>Самостоятельное изучение темы (для ЗФО)                                                         |                                                                  |    |    |                                   |
| РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС                                                             |                                                                                                                                   |                                                                  | 18 | 18 |                                   |
| Тема 2.1.<br>Балансовый<br>метод отражения<br>информации.<br>Виды балансов                 | Содержание учебного материала                                                                                                     |                                                                  | 4  | 1  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                            | 1.                                                                                                                                | Виды балансов, их характеристика.                                |    |    |                                   |
|                                                                                            | 2.                                                                                                                                | Актив и пассив бухгалтерского баланса.                           | 2  | 1  |                                   |
|                                                                                            | Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса.                                                                     |                                                                  | 2  | 6  |                                   |
| Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса |                                                                                                                                   |                                                                  |    |    |                                   |
| Тема 2.2.<br>Оценка<br>хозяйственных<br>средств. Типы<br>хозяйственных<br>операций         | Содержание учебного материала                                                                                                     |                                                                  | 4  | 1  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                            | 1.                                                                                                                                | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в     |    |    |                                   |
|                                                                                            | 2.                                                                                                                                | производство.<br>Типы хозяйственных операций.                    |    |    |                                   |
|                                                                                            | Практическое занятие № 3. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. |                                                                  | 2  | 1  |                                   |
|                                                                                            | Практическое занятие № 4 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.                                                |                                                                  | 2  |    |                                   |
|                                                                                            | Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций                         |                                                                  | 2  | 8  |                                   |
| РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ                                                           |                                                                                                                                   |                                                                  | 14 | 14 |                                   |
| Тема 3.1.<br>Счета<br>бухгалтерского<br>учет. Двойная<br>запись операций<br>на счетах      | Содержание учебного материала                                                                                                     |                                                                  | 4  | 1  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                            | 1.                                                                                                                                | Бухгалтерские счета, их назначение и структура.                  |    |    |                                   |
|                                                                                            | 2.                                                                                                                                | Активные, пассивные и активно-пассивные счет.                    |    |    |                                   |
|                                                                                            | 3.                                                                                                                                | Открытие счетов бухгалтерского учета.                            |    |    |                                   |
|                                                                                            | 4.                                                                                                                                | Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. |    |    |                                   |
|                                                                                            | 5.                                                                                                                                | Проводки простые и сложные.                                      |    |    |                                   |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                          |           |           |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                                    | 6.                                                                                            | Обоснование метода двойной записи.                                       |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 7.                                                                                            | Понятие корреспонденции счетов.                                          |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 8.                                                                                            | Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.         |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 9.                                                                                            | План счетов бухгалтерского учета.                                        |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 10.                                                                                           | Субсчета.                                                                |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 11.                                                                                           | Забалансовые счета.                                                      |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Открытие счетов бухгалтерского учета. |                                                                          | <b>1</b>  | <b>1</b>  |                                   |
|                                                                                                                                                                    | <b>Практическое занятие № 5.</b> Составление простейших бухгалтерских проводок.               |                                                                          | <b>2</b>  | <b>1</b>  |                                   |
| <b>Практическое занятие № 6.</b> Составление сложных бухгалтерских проводок.                                                                                       |                                                                                               | <b>2</b>                                                                 |           |           |                                   |
| <b>Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:</b><br>- Составление бухгалтерских проводок.<br>- Подсчет оборотов и остатков по счетам.                        |                                                                                               | <b>1</b>                                                                 | <b>1</b>  |           |                                   |
| <b>Практическое занятие № 7.</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.                                                     |                                                                                               | <b>2</b>                                                                 |           |           |                                   |
| <b>Практическое занятие № 8.</b> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. |                                                                                               | <b>2</b>                                                                 |           |           |                                   |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Самостоятельное изучение темы                                                                                         |                                                                                               |                                                                          | <b>10</b> |           |                                   |
| <b>РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>                                                                                                   |                                                                                               |                                                                          | <b>15</b> | <b>15</b> |                                   |
| <b>Тема 4.1.</b><br><b>Учет процесса снабжения</b>                                                                                                                 | <b>Содержание учебного материала</b>                                                          |                                                                          | <b>4</b>  | <b>1</b>  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                                                                                                    | 1.                                                                                            | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. |           |           |                                   |
|                                                                                                                                                                    | 2.                                                                                            | Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.          |           |           |                                   |
| <b>Практическое занятие №9.</b> Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.                          |                                                                                               | <b>2</b>                                                                 | <b>1</b>  |           |                                   |

|                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                                |          |           |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------------------------------|
| <b>Тема 4.2.<br/>Учет процесса производства и процесса реализации</b>                                                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b> |                                                                                | <b>4</b> | <b>1</b>  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                                                                                                                                 | 1.                                   | Понятие процесса производства.                                                 |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 2.                                   | Классификация затрат на производство.                                          |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 3.                                   | Понятие прямых и косвенных затрат.                                             |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 4.                                   | Фактическая себестоимость выпущенной продукции.                                |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 5.                                   | Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.   |          |           |                                   |
| <b>Практическое занятие № 10.</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.                                                                                                        |                                      |                                                                                | <b>2</b> | <b>1</b>  |                                   |
| <b>Практическое занятие № 11.</b> Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.                                                                                                     |                                      |                                                                                | <b>2</b> |           |                                   |
| <b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b><br>- Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.<br>- Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. |                                      |                                                                                | <b>1</b> | <b>11</b> |                                   |
| <b>РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                | <b>7</b> | <b>7</b>  |                                   |
| <b>Тема 5.1.<br/>Бухгалтерские документы</b>                                                                                                                                                    | <b>Содержание учебного материала</b> |                                                                                | <b>4</b> | <b>1</b>  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                                                                                                                                 | 1.                                   | Сущность и значение документов.                                                |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 2.                                   | Классификация документов.                                                      |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 3.                                   | Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 4.                                   | Документооборот, его правила.                                                  |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 5.                                   | Заполнение приходных и расходных кассовых документов.                          |          |           |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | 6.                                   | - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.                          |          |           |                                   |
| <b>Практическое занятие №12.</b> Заполнение приходных и расходных кассовых документов                                                                                                           |                                      |                                                                                | <b>2</b> |           |                                   |
| <b>Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:</b>                                                                                                                                          |                                      |                                                                                | <b>1</b> | <b>6</b>  |                                   |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                       |                                       |    |    |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                          | - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений                                                                  |                                       |    |    |                                   |
| РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ                                                                                                        |                                                                                                                       |                                       | 8  | 8  |                                   |
| Тема 6.1.<br>Учетные<br>регистры и<br>способы<br>исправления<br>ошибок в них                                                                             | Содержание учебного материала                                                                                         |                                       | 4  | 2  | ОК 01 – 05,<br>ОК 09, ПК 1.1 –1.3 |
|                                                                                                                                                          | 1.                                                                                                                    | Понятие учетных регистров.            |    |    |                                   |
|                                                                                                                                                          | 2.                                                                                                                    | Журнально-ордерная форма учета.       |    |    |                                   |
|                                                                                                                                                          | 3.                                                                                                                    | Мемориально-ордерная форма учета.     |    |    |                                   |
|                                                                                                                                                          | 4.                                                                                                                    | Упрощенная форма бухгалтерского учета |    |    |                                   |
| 5.                                                                                                                                                       | Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.                                                            |                                       |    |    |                                   |
| 6.                                                                                                                                                       | Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. |                                       |    |    |                                   |
| Практическое занятие №13. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.                                        |                                                                                                                       |                                       | 2  | 1  |                                   |
| Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. |                                                                                                                       |                                       | 4  | 5  |                                   |
| Консультация к экзамену                                                                                                                                  |                                                                                                                       |                                       | 2  | 2  |                                   |
| Промежуточная аттестация экзамен                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                       | 2  | 4  |                                   |
| Всего                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                       | 76 | 76 |                                   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет теории бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, информационные стенды, комплект технических средств обучения (проектор, экран, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», колонки для воспроизведения звука), портреты известных ученых, комплекты бланков первичных документов, комплекты форм бухгалтерской отчетности, калькуляторы.

Кабинет соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02) (соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

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

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе Microsoft Office, Microsoft Visual подписка Visual Studio Dev Essentials.

Информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (свободный доступ). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.

3. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ)

4. Образовательная платформа (электронно-библиотечная система) Юрайт. — Режим доступа: <https://urait.ru/>

## **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию техникума.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины педагогам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При прохождении промежуточной аттестации при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**  
**Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**  
**Основная литература**

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>.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>.
3. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491242>.

**Дополнительная литература**

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>.
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>.
3. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для студентов специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 2022.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Министерство экономического развития Российской Федерации - [economy.gov.ru](http://economy.gov.ru) (свободный доступ);
2. Справочная правовая система «Гарант» // URL: <https://www.garant.ru/>
3. Министерство экономического развития Ставропольского края - [stavinvest.ru](http://stavinvest.ru) (свободный доступ);
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - [ecsosman.hse.ru](http://ecsosman.hse.ru) (свободный доступ);
5. Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - [economicus.ru](http://economicus.ru) (свободный доступ);

### **Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги» (свободный доступ) // <http://www.dis.ru/bun/>
2. Журнал «Все для бухгалтера» (свободный доступ) // <http://www.fin-izdat.ru/journal/allbuh/>
3. Практический журнал «Главбух» (свободный доступ) // <http://www.glavbuh.ru/>
4. Научный журнал «Молодой ученый» (свободный доступ) // <https://moluch.ru/>

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Информационная справочная система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (свободный доступ) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
4. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ).
5. Электронно-библиотечная система (образовательная платформа) [urait.ru](http://urait.ru).

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Коды формируемых общих и профессиональных компетенций, личностных результатов реализации программы воспитания | 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,</li> </ul> | <p>ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.3 ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 21</p>                                              | <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>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>проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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> </ul> |  | <p>оценка «хорошо»<br/>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»<br/>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>– понятие и классификацию основных средств;</p> |  | <p>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> <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции</p>                                                                                                                                                                                                                              |  | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <p>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- как способность ориентироваться на международные</p>                                                                                                                                               | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</li> </ul> |  | <p>стандарты финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul> | <p>результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского</p> |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|                    |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|
| учета организации. |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|