

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Организация – разработчик:
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

Разработчики:
Н.Н. Кобзев – зам. директора по УПР
А.В. Григорьев - преподаватель

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1 Область применения рабочей программы	
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2. Тематический план и содержание	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ	11
3.1. Материально – техническое обеспечение	
3.2. Информационное обеспечение	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 04 «Основы бухгалтерского учета» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

1.3.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций:
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК.01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия	-актуальный профессиональный социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов; особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно- правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> -значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> -современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.10	<ul style="list-style-type: none"> -пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 	<ul style="list-style-type: none"> -нормативно-правовые акты, международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК.11	<ul style="list-style-type: none"> -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. -основы предпринимательской деятельности;
ПК.1.1	<ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные 	<ul style="list-style-type: none"> -общие требования к

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

		<p>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>
ПК.1.3	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК.1.4	<p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально - производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчётов;</p> <p>-проводить учёт труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учёт финансовых результатов и использование прибыли;</p> <p>-проводить учёт собственного капитала;</p> <p>-проводить учёт кредитов и займов;</p> <p>-документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учёт активов организации.</p>	<p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально производственных запасов:</p> <p>-понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-калькуляцию себестоимости</p>

		продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

Реализация рабочей программы воспитания обеспечивает достижение студентами результатов, относящихся к деловым качествам личности, определённых федеральными требованиями (ЛР 1 – ЛР-12), отраслевыми (ЛР 13 – ЛР 21), областными требованиями (ЛР 22 – ЛР – 31), требованиями работодателей (ЛР 32 – ЛР 37), ГАПОУ ЛО «БАПТ» (ЛР 38 – ЛР 40).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	20
консультации	4
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация - экзамен	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		7	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета		
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.		
	Практические занятия	2	
	Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	1	
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		12	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.	Содержание учебного материала	2	
	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса		
	Практические занятия	2	
	Составление бухгалтерского баланса.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса	1	

Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	2	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.		
	Практические занятия	4	
	Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций	1	
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		12	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	2	
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Открытие счетов бухгалтерского учета.	1	
	Практические занятия	4	
	Составление простейших бухгалтерских проводок. Составление сложных бухгалтерских проводок.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	1	
	Практические занятия	4	
Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.			
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ		10	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	2	
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		

	Практические занятия	2	
	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	2	
	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.		
	Практические занятия	2	
	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.	2	
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		3	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	2	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	1	
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		4	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала	2	ОК.01 – ОК.05 ОК.09 – ОК.11. ПК 1.1 - ПК 1.4 ЛР 1 – ЛР 40
	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительных проводок.		

	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление ошибок.	2	
	Консультации перед экзаменом	4	
	Промежуточная аттестация - экзамен	6	
	Всего:	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерский учёт», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска, экран, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н

(действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
53. Международные стандарты аудита (официальный текст);
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

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

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово – хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четкой логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов самостоятельной работы, контрольных работ и других видов текущего контроля.</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><u>Умения:</u></p> <p>-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <p>-при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>-как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>-при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учёту;</p> <p>-при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учёта;</p> <p>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учёта</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов Проведённого итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>