

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

код и наименование дисциплины по ФГОС

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование дисциплины по ФГОС

Входящий в состав УГС **38.00.00 «Экономика и управление»**

код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Дербент 2023 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Председатель НЦК

 Алахвердиев Т. Д.
подпись ФИО
30 08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 Джалилова А. Л.
подпись ФИО

15 09 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103 н.
- Рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2023/2024 учебный год.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж экономики и права»

Разработчики:

Абрамян Земфира Александровна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ РД
«КЭиП»

Рекомендована методическим советом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» для
применения в учебном процессе.

Заключение Методического Совета № 1 от «14» 09 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП 04. «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 1-5, 9 ПК 1.1 – 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства

<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<p>сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология;

<p>личностное развитие, - предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - 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"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
<p>ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<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.
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и - 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные

<p>государственном и иностранном языках.</p>	<p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре 	<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.

	<ul style="list-style-type: none"> - дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<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 бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<p>ПК 1.3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и

<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов;

		<ul style="list-style-type: none"> - учет транспортно-заготовительных расходов. - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21		

Перечень личностных результатов

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 13	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 14	Мотивированный к освоению видов профессиональной деятельности
ЛР 15	Открытый к текущим изменениям в мире труда
ЛР 16	Сохраняющий национально - культурную идентичность в условиях поликультурного образовательного пространства.
ЛР19	Сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности.
ЛР20	Мотивация к самообразованию и развитию
ЛР21	Сохранение традиций и поддержание престижа колледжа

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	84
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	18

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		
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи		15			
Тема 1.1 <i>Хозяйственный учет и его сущность.</i>	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21		
	1.	История развития бухгалтерского учета.			
	2.	Понятие и виды хозяйственного учета.			
	3.	Учетные измерители.			
	4.	Основные функции и задачи бухгалтерского учета.			
Тема 1.2 <i>Правовые основы бухгалтерского учета.</i>	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21		
	1.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.			
	2.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете».			
	3.	Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности.			
	4.	Международные стандарты бухгалтерской отчетности.			
	Практическое занятие №1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»			2	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете».			1	
	Тема 1.3 <i>Предмет и метод бухгалтерского учета.</i>	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21	
		1.			Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
		2.			Классификация хозяйственных средств по источникам формирования.
3.		Хозяйственные факты и процессы.			
4.		Метод бухгалтерского учета и его основные элементы.			
Практическое занятие №2. Группировка имущества предприятия по составу и размещению.		2			
Практическое занятие №3. Группировка имущества предприятия по источникам формирования.		2			
Раздел 2. Бухгалтерский баланс.		5			
Тема 2.1 <i>Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.</i>	Содержание учебного материала.		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21		
	1.	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.			
	2.	Виды бухгалтерских балансов.			
	3.	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.			

	Практическое занятие №4. «Составление бухгалтерского баланса».	2		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	1		
Раздел 3. Бухгалтерские счета и способ двойной записи.				
Тема 3.1 Понятие о счетах бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала.		14	
	1.	Понятие о бухгалтерских счетах, их назначение и структура.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Активные бухгалтерские счета, порядок записи на них.		
	3.	Пассивные бухгалтерские счета, порядок записи на них.		
	4.	Строение активно-пассивных бухгалтерских счетов.		
	Практическое занятие №5. «Открытие счетов бухгалтерского учета»		2	
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Открытие счетов бухгалтерского учета.		2		
Тема 3.2 Двойная запись хозяйственных операций.	1.	Понятие метода двойной записи хозяйственных операций.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Корреспонденция счетов, возникающая при методе двойной записи.		
	3.	Бухгалтерская проводка. Простые и сложные бухгалтерские проводки.		
	Практическое занятие №6. Составление простых и сложных бухгалтерских проводок.		2	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.		2	
Тема 3.3 Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.	1.	Понятие синтетических счетов.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Понятие аналитических счетов.		
	3.	Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.		
	4.	План счетов бухгалтерского учета.		
	Практическое занятие №7. «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета»		2	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.				
Тема 4.1 Учет процесса снабжения.	Содержание учебного материала.		11	
	1.	Задачи учета процесса снабжения.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете.		
	3.	Учет транспортно-заготовительных расходов.		
Практическое занятие №8. «Отражение процесса снабжения на счетах бухгалтерского учета и расчет транспортно-заготовительных расходов».		2		
Тема 4.2 Учет процесса производства.	1.	Понятие учета процесса производства.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Классификация затрат на производство.		
	3.	Понятие прямых и косвенных затрат. Методы распределения затрат.		
	4.	Фактическая себестоимость выпущенной продукции.		

Тема 4.3 Учет процесса реализации.	1.	Понятие процесса реализации.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации.		
	3.	Определение конечного финансового результата.		
	Практическое занятие №9. «Отражение процесса производства на счетах бухгалтерского учета. Определение конечного финансового результата деятельности организации».		2	
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.		2		
Раздел 5. Техника и формы бухгалтерского учета на предприятии				
Тема 5.1 Бухгалтерские документы и их классификация.	Содержание учебного материала.		13	
	1.	Понятие бухгалтерских документов и их классификация. Требования, предъявляемые к оформлению и содержанию бухгалтерских документов.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Документооборот и его правила.		
	3.	Заполнение приходных и расходных кассовых документов.		
	4.	Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
Практическое занятие №10. «Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений».		2		
Тема 5.2 Понятие об учетных регистрах.	1.	Понятие и значение учетных регистров бухгалтерского учета.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Классификация учетных регистров.		
	3.	Правила исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный способ, дополнительные записи, способ «красное сторно».		
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		2		
Тема 5.3 Формы бухгалтерского учета.	1.	Понятие о формах бухгалтерского учета. Виды и характеристика отдельных форм бухгалтерского учета.	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21
	2.	Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.		
	3.	Форма бухгалтерского учета на малых предприятиях. Упрощенная форма бухгалтерского учета.		
Консультации			4	
Промежуточная аттестация (экзамен)			18	
Всего часов			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), 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, BloodshedDev-C++ , CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-LiteCodecPack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с.

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

2. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489864>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

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

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

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

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

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

37. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

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

39. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7.

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

41. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

42. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и</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>

<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 бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - понятие и классификацию основных средств; 	<p>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, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового</p>

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

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19, ЛР20, ЛР21		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067622

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024