

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат сb a5 d2 4a 0e 7f f4 f8 5d 8e
Действителен с 13.11.2023 по 13.11.2028

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

В. И. Маркова

« 27 » февраля 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

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

Нижний Тагил

2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчики:

Кузнецова А.С., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

ФГОС СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, рег. № 50137 от 26.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 19 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---------------|--|--|
| ОК 01 | <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 поиска информации; – определять необходимые источники информации; | <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети |

| | | |
|-------|--|---|
| | <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. | <p>Интернет;</p> <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"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. |
| ОК05 | <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"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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; |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | <ul style="list-style-type: none"> – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | <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 предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские | <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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. | <p>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. |
| ПК 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана | <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной |

| | | |
|--------|--|---|
| | <p>счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <p>деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3 | <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | <ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | <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 | <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; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>операций и расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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"> – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 65 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 12 |
| практические занятия | 8 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 45 |
| Промежуточная аттестация | Экзамен |

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 | |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ | | 8,5 | | |
| Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 | |
| | 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 | | | |
| Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 | |
| | 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. | | |
| | В том числе практическое занятие | | | 1 |
| | Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» | | 6 | | |

| РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС | | | 18,1 | |
|--|--|--|-------------|--|
| Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | Содержание учебного материала | | 1,5 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. | Виды балансов, их характеристика. | 1,5 | |
| | 2. | Актив и пассив бухгалтерского баланса. | | |
| | В том числе практическое занятие Составление бухгалтерского баланса. | | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса | | 6 | |
| 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 |
| | 1. | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. | 2 | |
| | 2. | Типы хозяйственных операций. | | |
| | В том числе практическое занятие Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | | 0,8 | |
| | В том числе практическое занятие Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | | 0,8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций | | 6 | |
| РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ | | | 13,4 | |
| Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах | Содержание учебного материала | | 1 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. | Бухгалтерские счета, их назначение и структура. | 1 | |
| | 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. | | |
| | В том числе практическое занятие Составление простейших бухгалтерских проводок. | | 0,6 | |
| | В том числе практическое занятие Составление сложных бухгалтерских проводок. | | 0,6 | |
| | В том числе практическое занятие Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | | 0,6 | |
| | В том числе практическое занятие Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | | 0,6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок. - Подсчет оборотов и остатков по счетам. - Открытие счетов бухгалтерского учета. | | 10 | |
| РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ | | | 11 | |
| Тема 4.1. Учет процесса снабжения | Содержание учебного материала | | 1,5 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. | 1,5 | |
| | 2. | Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. | | |
| | В том числе практическое занятие Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | | 1 | |
| Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации | Содержание учебного материала | | 1,5 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. | Понятие процесса производства. | 1,5 | |
| | 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. | | |
| | В том числе практическое занятие Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | 6 | |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. | | |
| РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ | | 7 | |
| Тема 5.1. Бухгалтерские документы | Содержание учебного материала | 1 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. Сущность и значение документов. | 1 | |
| | 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. | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: - Заполнение приходных и расходных кассовых документов - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений | 6 | | |
| РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ | | 6 | |
| Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них | Содержание учебного материала | 1 | ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 –ПК 1.4 |
| | 1. Понятие учетных регистров. | 1 | |
| | 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. | | |
| | 7. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | 5 | | |
| Промежуточная аттестация | | Экзамен | |
| Всего | | 65 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения.

Учебная лаборатория, оснащена оборудованием: рабочими местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедиа проектор, экран, принтер, МФУ.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой и подключено к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 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 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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 № 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 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 № 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 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 № 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 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 № 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 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 № 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 № 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 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 № 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 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 № 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 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 № 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 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 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 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).
54. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 325 с.

Дополнительная литература

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (7-е изд., испр. и доп.) учебник. – М.: Академия, 2011. – 432 с.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (6-е изд., перераб. и доп.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2011. - 304 с.

3. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: «Академия», 2007.
4. Чернышева Е.Н. бухгалтерский учет в кредитных организациях: Учебно-практическое пособие. – М.: МЭСИ. 2007. – 90 с.
5. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.: МЭСИ, 2007. – 215 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.vuzlib.net>.
4. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. – 2008. – 200 с. – [Электронный ресурс].
5. Чернышева Е.Н. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 81 с. – [Электронный ресурс].
6. Егорова Л.И. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 111 с. – [Электронный ресурс].
7. Богачева И.В. Бухгалтерский учет в отраслях: Учебно-практическое пособие. — М.: ЕАОИ, 2007. — 135 с. – [Электронный ресурс].
8. Соколова Е.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. - М.: МЭСИ, 2007. – 197 с. – [Электронный ресурс].

3.2.3 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | <p><i>Оценка «отлично»</i> 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><i>оценка «хорошо»</i> 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><i>оценка «удовлетворительно»</i> 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><i>оценка «неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</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"> – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств; | <p>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 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 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 | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</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. | | |
|---|--|--|