

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации» (Финансовый университет)**
Владимирский филиал Финуниверситета



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

А.А. Чекушов

«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владимир – 2022 г.

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

Разработчик:

Багдасарян Е.Ю., преподаватель 1КК Владимирского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Внутренний:

Дементьева Ю.М., преподаватель 1КК Владимирского филиала Финуниверситета

Внешний:

Теплухина Т.В., бухгалтер ООО НПФ «Адгезив»



Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии
профессиональных модулей

Протокол № 2 от 30 августа 2022 г.

Председатель

Ю.М. Дементьева

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа содержит шесть разделов курса, каждый из которых направлен на изучение нового материала, повторение и закрепление теоретических знаний.

В программе отражено изучение теоретических основ организации бухгалтерского учета в Российской Федерации: нормативное регулирование, документирование, порядок инвентаризации, характеристика счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс. Кратко рассмотрена организация учета: денежных средств, денежных документов, финансовых вложений, расчетов организации, долгосрочных инвестиций, основных средств, нематериальных активов, материалов, товаров, оплаты труда, затрат на производство и издержки обращения, готовой продукции.

Грамотно раскрыты тематический план и содержание учебной дисциплины, где четко прослеживается самостоятельная работа обучающихся.

Изучение данного предмета предполагает тесную связь с такими дисциплинами как «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Аудит» и др.

При отработке навыков практической работы используется региональный компонент.

Рецензент:



Преподаватель 1 КК Владимирского
Филиала Финуниверситета

Ю.М. Дементьева

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В программе определены цели и задачи дисциплины, осуществляется реализация межпредметных связей, запланированы самостоятельные занятия.

Рабочая программа включает изучение шести разделов.

Освещение тем составлено преподавателем грамотно и подробно. В каждой теме предусмотрено подробное содержание освещаемого материала и применение знаний на практике. Прослеживается практически направленность учебной дисциплины.

Работа по данной программе создает прочную основу для дальнейшего применения знаний при овладении указанной профессией, а также в практической работе в выбранной области.

Прослеживается также направленность на самостоятельную работу студентов по изучению нормативной документации, систематической проработке конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.

Преподавание учебной дисциплины предполагает тесную связь с такими дисциплинами как «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Аудит» и т.д., что помогает студентам совместить материал, изучаемый на данных дисциплинах.

Рецензент:

Бухгалтер ООО НПФ «Адгезив»

Т.В. Теплухина



СОДЕРЖАНИЕ

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

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 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 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, 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 умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	-распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; -анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; —реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	— определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применять современную научную профессиональную терминологию; — определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	— грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построение устных сообщений.
ОК 09	- обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными	- 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

	системами делопроизводства; — применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. правила построения простых и сложных предложений
ПК 1.1	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; —производить группировку 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	– 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.

ПК 1.2	—обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; — конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; —два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	– проводить учет кассовых операций, денежные документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; —оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	– учет кассовый операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	– проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводит учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы;	– 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;

	– 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.	— 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; —технология реализации готовой продукции (работ, услуг); — учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); —учет расходов по реализации продукции, выполнению работ -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; — учет расчетов с работниками по прочим операциях и расчетов с подотчетными лицами.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
лабораторные работы	0
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа	12
Консультация перед экзаменом	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ I	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ЗАДАЧИ И ОБЪЕКТЫ	9	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 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	4	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 — 1.4
Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Федеральные стандарты бухгалтерского учета 5. Международные стандарты финансовой отчетности.	4	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 — 1.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1 Практическое занятие: краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	1	
РАЗДЕЛ 2.	БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	17	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 — 05,

Балансовый метод	1.	Виды балансов, их характеристика.		ОК 09, ПК
отражения информации. Виды балансов	2.	Актив и пассив бухгалтерского баланса.		1.1 —1.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2	
	1. Практическое занятие: составление бухгалтерского баланса.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение структуры бухгалтерского баланса		1	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		8	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —1.4
	1.	Методы оценки запасов при списании их в производство		
	2.	Типы хозяйственных операций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
	1. Практическое занятие: решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. 2. Практическое занятие: решение задач на определение типа хозяйственных операций.			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение задач на определение типа хозяйственных операций		2	
РАЗДЕЛ 3.	СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		16	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала		14	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —1.4
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. 3. Открытие счетов бухгалтерского учета. 4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. 5. Проводки простые и сложные. 6. Обоснование метода двойной записи. 7. Понятие корреспонденции счетов. 8. Понятие и характеристика синтетического и аналитического счетов.			

	9. План счетов бухгалтерского учета. 10. Субсчета. 11. Забалансовые счета		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие: составление простых бухгалтерских проводок.	2	
	2. Практическое занятие: составление сложных бухгалтерских проводок. 2	2	
	3. Практическое занятие: составление журнала хозяйственных операций. 2	2	
	4. Практическое занятие: составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок. - Подсчет оборотов и остатков по счетам.	2	
РАЗДЕЛ 4.	ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ	16	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	6	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.i — 1.4
	1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. 2. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие: расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их учета бухгалтерскими записями.	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	8	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 — 1.4
	1. Понятие процесса производства. 2. Классификация затрат на производство. 3. Понятие прямых и косвенных затрат. 4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие: расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.	2	

РАЗДЕЛ 5.	ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		8	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учёного материала		6	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —1.4
	1.	Сущность и значение документов.		
	2.	Классификация документов.		
	3.	Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
	4.	Документооборот, его правила.		
	5.	Заполнение приходных и расходных кассовых документов.		
	6.	Заполнение авансовых ответов и платежных поручений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Заполнение приходных и расходных кассовых документов - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений		2	
РАЗДЕЛ 6.	ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		6	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала		4	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —1.4
	1.	Понятие учетных регистров.		
	2.	Журнально-ордерная форма учета.		
	3.	Мемориально—ордерная форма учета.		
	4.	Упрощенная форма бухгалтерского учета		
	5.	Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.		
	6.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.		
	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.		2	
Консультация перед экзаменом			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			10	
Всего:			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение (в соответствии с ФГОС и ПООП): 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 и материалами, учитывающими требования международных стандартов, оснащенное 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, СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С : Бухгалтерия»),
- мультимедиа проектор;
- 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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

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 № 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 «Счет 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 15.07.1999 № 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция);
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 07.09.2020 № 204н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1995 № 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 «Счет 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 «Счет 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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н (действующая редакция);

50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2018), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2018), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н (действующая редакция);

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

54. 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).

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

56. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Основная литература:

1. Воронина Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — М.: ИНФРА-М, 2020.

2. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учета в банках: учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2019.

3. Хахонова Н.Н. бухгалтерский учет и отчетности: Учебник/ Н.Н.Хахонова, И.В.Алесьшвц А.В.Бахтеев и др.; Под ред. Проф. Н.Н. ХахоновоЯ.-М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации

<http://www.minfin.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации

<https://www.nalog.ru/>

7. Официальный сайт Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gps.ru/>

9. Портал «Всеобуч» справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам — <http://www.edu-all.ru/>

10. Экономико—правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа <http://www.mzlib.net>.

3.1.1 Дополнительные источники

1. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — М.: Инфра-М, 2020.

2. Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Флова, О.Р. Коюравіова, Р.С. Никандрова. — М: ИНФРА-М, 2020

3. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов: учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджяеаа. — М.: ИНФРА-М, 2020.

4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фропова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.

5. Ширшук Т. В. Пратикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020.

6. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и срок хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации - 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;	Характеристики демонстрируемых умений: оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программы материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется ответами при видоизменении знаний, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практически задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	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.

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; понятие и классификацию основных средств;	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; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины : - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	Характеристика демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; при контроле использования форм и счетов бухгалтерского	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

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; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	учета.	
---	---------------	--