

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«26» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
на базе основного общего образования

Калуга 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Багирова Светлана Михайловна, преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «17» мая 2024 г., № 09

Председатель предметной (цикловой) комиссии



С.М. Багирова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» .....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» .....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	13
3.2. Информационное обеспечение реализации программы .....	14
3.2.1. Нормативно-правовые документы: .....	14
3.2.2. Основная литература: .....	17
3.2.3. Дополнительные источники: .....	17
3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

# 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 дисциплиной общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» обучающиеся должны освоить:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01	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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 09	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 1.1	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 котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	принимать 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 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 контрировку 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
ПК 1.2	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 – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	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

ПК 1.3	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира и передачи его в бухгалтерию</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира</p>
ПК 1.4	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов</p>

	<p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
--	--	--

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР 17	Обладающий ключевыми цифровыми компетенциями и готовностью их применять в современных экономических условиях
ЛР 18	Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
<b>Объём образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
<b>Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>66</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с материалами периодической печати	-
подготовка докладов, сообщений, рефератов	4
составление конспектов и презентаций	4
решение задач	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>10</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ</b>			
<b>Тема 1.1</b> Хозяйственный учет и его сущность	<b>Содержание учебного материала</b> История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете	8 1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 1.2</b> Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b> Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 1.3</b> Правовая основа бухгалтерского учета	<b>Практическое занятие</b> Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовка докладов по темам: «Основные задачи и принципы бухгалтерского учета», «Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации», «Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете» 2. Конспектирование положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Изучение понятий: Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики	1  1	
<b>РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС</b>			
<b>Тема 2.1</b> Балансовый метод отражения информации. Назначение баланса.	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика бухгалтерского баланса Актив и пассив бухгалтерского баланса.	9 1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18

<b>Тема 2.2</b> Виды баланса	<b>Содержание учебного материала</b> Виды балансов и их назначение	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Составление бухгалтерского баланса	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 2.3</b> Типы хозяйственных операций, влияющих на баланс	<b>Содержание учебного материала</b> Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений по теме «Баланс и балансовое обобщение»	1	
<b>РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 3.1</b> Счета бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Синтетические и аналитические счета. Субсчета	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 3.2</b> Двойная запись и корреспонденция счетов	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные.	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 3.3</b> Оборотные ведомости, их построение и назначение. План счетов	<b>Содержание учебного материала</b> Обобщение данных бухгалтерского учета: оборотная ведомость по синтетическим счетам, аналитическим счетам, шахматная оборотная ведомость, количественно – суммовая оборотная ведомость. План счетов бухгалтерского учета. Забалансовые счета	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практические занятия</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. Формирование оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета	6	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	1	
<b>РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 4.1</b> Учет процесса снабжения	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Транспортно-заготовительные расходы, их расчет и распределение. Определение фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18

<b>Тема 4.1</b> Учет процесса снабжения	<b>Практическое занятие</b> Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения, отражение на счетах. Определение суммы транспортно-заготовительных расходов и порядок их списания. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей	4	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 4.2</b> Учет процесса производства	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Оформление бухгалтерскими записями процесса производства, отражение на счетах. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и ее корректирование.	4	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 4.3</b> Учет накладных расходов	<b>Содержание учебного материала</b> Схема учета и методика распределения накладных расходов	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Порядок учета и распределения накладных расходов	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 4.4.</b> Учет процесса продажи	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи. Определение полной себестоимости реализованной продукции и финансового результата от продаж	4	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций на темы: 1. 1-я стадия кругооборота средств. Учет операций процесса снабжения. 2. 2-я стадия кругооборота средств. Учет операций процесса производства. 3. 3-я стадия кругооборота средств. Учет операций процесса реализации	2	
<b>РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 5.1</b> Бухгалтерские документы	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к документам. Документооборот, его правила.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Классификация бухгалтерских документов. Составление графика документооборота	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18

<b>Тема 5.2.</b> Инвентаризация имущества и порядок ее проведения	<b>Содержание учебного материала</b> Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Определение результатов инвентаризации	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 5.3</b> Документальное оформление инвентаризации. Определение результатов инвентаризации	<b>Практическое занятие</b> Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации. Расчет и оформление инвентаризационных разниц	2	ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление графика документооборота	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 6.1</b> Учетные регистры, их сущность и значение	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 6.2</b> Способы исправления ошибок учётных регистров	<b>Содержание учебного материала</b> Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Практическое занятие</b> Исправление ошибочных записей в учетных регистрах. Заполнение регистров журнально – ордерной формы бухгалтерского учета. Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 6.3</b> Формы бухгалтерского учёта	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета и их развитие	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Тема 6.4</b> Бухгалтерская отчётность	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователи бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка рефератов на темы: «Мемориально-ордерная форма учета», «Журнально-ордерная форма учета», «Упрощенная форма учета для субъектов малого предпринимательства», «Форма учета Журнал-Главная», «Автоматизированная форма учета»	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>РАЗДЕЛ 7. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 7.1</b> Международные стандарты финансовой отчетности	<b>Содержание учебного материала</b> Международные стандарты финансовой отчетности	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18

	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентаций по теме «Международные стандарты финансовой отчетности: сущность, значение и порядок применения»	1	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 17, ЛР 18
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>10</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>88</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет бухгалтерского учета)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) – 25 шт.

Стулья – 44 шт.

Стул для преподавателя – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютеры (для обучающихся) – 25 шт.

Компьютер для преподавателя – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

детектор валют – 1 шт.

счетчик банкнот – 1 шт.

кассовый аппарат – 1 шт.

сейф -1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

### Оснащение

#### Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

#### Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

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

### **3.2.1. Нормативно-правовые документы:**

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

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (ФСБУ 4/2023), утв. приказом Минфина России от 04.10.2023 N 157н.
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н.
31. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ

7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

39. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина



России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

49. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

52. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).

53. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023), утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н.

54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

55. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция).

56. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

57. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

58. Международные стандарты аудита (официальный текст).

### **3.2.2. Основная литература:**

1. Малиновская, Н.В., Основы бухгалтерского учета: учебник / Н.В. Малиновская. — Москва: КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL: <https://book.ru/book/947623>. — Текст: электронный.

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Воронина, Л.И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-014313-2. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911734>. — Режим доступа: по подписке.

2. Основы бухгалтерского учета: учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Киселева, О.В. Скрипкина; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 251 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

- 10.12737/1913538. - ISBN 978-5-16-018149-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913538>. – Режим доступа: по подписке.
3. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903121>. – Режим доступа: по подписке.
4. Плотников, В.С. Основы бухгалтерского учета: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 137 с. ISBN 978-5-16-106379-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950698>. – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

## 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	Формы, методы контроля и оценки
<b>Освоенные знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки</li> </ul>	<b>оценка «отлично»</b> 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	<b>Текущий контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный, письменный опрос,</li> <li>– выполнение тестовых заданий,</li> <li>- подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций</li> <li>– оценка самостоятельной работы</li> </ul>

<p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов</li> <li>– автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств</li> </ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных</li> </ul>	<p>задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>оценка «хорошо»</b> 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><b>оценка «удовлетворительно»</b> 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><b>оценка «неудовлетворительно»</b> 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><b>Промежуточная аттестация - экзамен</b></p>
---	--	--

<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>		
<p><b>Перечень личностных результатов</b></p> <p>Обладание ключевыми цифровыми компетенциями и готовностью их применять в современных экономических условиях</p> <p>Готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона</p>		

Преподаватель



С.М. Багирова