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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ П.Н. Захаров
«29» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владимир – 2025 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 29 августа 2025 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 дисциплина, где четко прослеживается самостоятельно 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 дисциплина.

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 денежные 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; —технологию 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
РАЗДЕЛ1	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	4	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —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. Правовые основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01 — 05, ОК 09, ПК 1.1 —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. Федеральные стандарты бухгалтерского учета 5. Международные стандарты финансовой отчетности.		
	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, IIК 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, IIК 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 бухгалтерскоro учета. 10. Субсчета. 11. Забалансовые счета		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие: составление простых бухгалтерских проводок.	2	
	2. Практнческое 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, «lС» (серия программ «lС : 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» (ПОУ 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 денежные 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 № l25н (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 (официальной текст).

Основная литература:

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

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

3. Хахонова Н.Н. бухгалтерский учет и отчетности: Учебннк/ Н.Н.Хахонова, И.В.Алеьсшвц 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 hnp://www.gps.ru/

9. Портал «Всеобуч» справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам —hПр://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 документированиявсех 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 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 сответами 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 бухгатерского 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; 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 чаши 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**;** – проверь 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 соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии 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.	