



*Частное профессиональное образовательное учреждение
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)*

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.Ю. Пономарева

«31» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Очная форма обучения

АНАПА
2023

РАССМОТРЕНО

ПЦК экономических и профессиональных дисциплин сервиса и
маркетинга

«31» августа 2023г. протокол № 01

Председатель

/Уварова Э.Ф./

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Приказ № 69 от 05.02.2018 Министерства образования и науки Российской Федерации, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации, Приказ № 50137 от 26.02.2018г. (с изм. Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 № 796).

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Винникова Е.В., преподаватель ЧПОУ

«Анапский индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

Рецензент: Уварова Э.Ф., преподаватель ЧПОУ

«Анапский индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ	33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является: ознакомление обучающихся с основами теории и практики бухучета, показать необходимость использования этих основ во всех сферах хозяйственной деятельности фирм, независимо от отрасли; формирование у учащихся четкого представления о предмете и содержании бухучета, его связи с другими общими профессиональными и специальными дисциплинами, практической значимости бухучета на предприятии.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта;
- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов;
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе;
- показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем,
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
 - различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;
 - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
 - заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;
 - 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 организаций;
 - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации;
 - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации;
 - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
 - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.
- знать:**
- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
 - пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
 - национальная система нормативного регулирования бухгалтерского учета;
 - международные стандарты финансовой отчетности;
 - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
 - общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
 - действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;

- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
- возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования;
- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности;
- особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера;
- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности;
- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций;
- общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- обязательные реквизиты первичного учетного документа и порядок их составления;
- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

1.4. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций

Общие компетенции

Код	Наименование компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции

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.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.5. Рекомендуемое количество часов по учебному плану на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа.
- самостоятельной работы - 6 часов;
- консультация – 2 часа;
- промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Консультация	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6
Промежуточная аттестация – экзамен в 3 семестре	

2.2 Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи	<i>Содержание учебного материала</i> Бухгалтерский учет, его сущность, значение, цели, задачи и принципы. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. Принципы и требования бухгалтерского учета.	2
	Закон «О бухгалтерском учете». Функции и методы бухучета законодательство РФ о бухгалтерском учете. Правовая основа бухгалтерского учета в РФ; - Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»; - «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Хозяйственный учет, его сущность и значение на предприятии. Единая система учета и требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Учетные измерители. Заполнение первичной документации. Документооборот в бухучете предприятия. Единицы измерения, оценка активов, первичная документация. Порядок ее заполнения.	2
	Практическое занятие № 1 Бухучет-основа учета и контроля на предприятии. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», его сущность и значение, содержание.	2
Раздел 2 Бухгалтерский баланс, его значение. Структура баланса.	<i>Содержание учебного материала</i> Строение (схема) бухгалтерского баланса и типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Ф№1. Порядок составления и заполнения баланса. Виды баланса, сроки сдачи в налоговую инспекцию. Документы необходимые для составления баланса.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Актив баланса. Пассив баланса. Равенство частей баланса и его оценка; собственные средства организации, кредиты, займы. Актив и пассив баланса Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций их характеристика.	2
	Практическое занятие № 2 Сущность баланса, его структура, значение. Виды баланса.	2

Раздел 3 Счета и двойная запись в бухгалтерском учете	<i>Содержание учебного материала</i> Сущность и значение двойной записи на счетах. План счетов в бухучете. Бухгалтерские счета, их назначение и структура, строение. План счетов бухгалтерского учета. Его значение и инструкция по применению. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию Корреспонденция счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские проводки) Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки хозяйственных операций деятельности предприятия. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Корреспондирующие счета.	2
	Практическое занятие № 3 Сущность и значение двойной записи на счетах. Решение задач.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Активные и Пассивные счета. Синтетические и аналитические счета Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета Синтетический и аналитические счета.	2
	Практическое занятие № 4 Синтетические, и аналитические счета в бухучете. Сальдо и обороты по счетам. Решение задач.	2
	Самостоятельная работа студентов: Составление схемы счетов бухгалтерского учета	2
Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов	<i>Содержание учебного материала</i> Классификация расходов по видам деятельности. Затраты производства себестоимость продукции и услуг. Зарплата работников и налоги. Понятие классификации расходов в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных процессов. Определение финансового результата и отражение его на счетах бухгалтерского учета. Заработная плата работников, начисления и удержания из нее. Учет процесса снабжения. Основные средства, нематериальные активы, оборотные активы Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.	2
	Практическое занятие № 5 Калькуляция продукции (услуг). Решение задач.	2
	Практическое занятие № 6 Начисление зарплаты, удержание налогов, вычетов. Доплаты по ФЗП. Решение задач.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Учет процесса реализации реализация, финансовые результаты хозяйственной деятельности. Понятие реализации в соответствии с частью 1 Налогового кодекса РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации.	2

	Практическое занятие № 7 Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета. Решение задач.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Учет процесса производства затраты на производство продукции (работ, услуг), готовая продукция. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат.	2
	Практическое занятие № 8 Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции. Решение задач.	2
	Самостоятельная работа Расчет типовых задач	2
Раздел 5 Документация и инвентаризация. Расчеты предприятия.	<i>Содержание учебного материала</i> Документирование и классификация документов. Учет расчетов на предприятии. Касса и банк, подотчетные лица и др. дебиторы и кредиторы-расчеты. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и его правила. Касса на предприятии, ее сущность и значение. Безналичный расчет по банковскому счету предприятия с др. клиентами. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами. Первичные документы, их роль в бухгалтерском учете.	2
	Практическое занятие № 9 Документирование и классификация документов. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 10 Учет расчетов на предприятии. Касса и банк. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 11 Первичные документы, их роль в бухгалтерском учете. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 12 Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Решение задач.	2
Раздел 6 Технология обработки учетной информации	<i>Содержание учебного материала</i> Учетные регистры, исправление ошибок в учетных записях Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.	2
	Практическое занятие № 13 Учетные регистры, исправление ошибок в учетных записях. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета. Решение задач.	2
	Самостоятельная работа студентов: Решение типовых задач	2
Раздел 7 Формы бухгалтерского учета	<i>Содержание учебного материала</i> Упрощенная форма бухгалтерского учета на предприятии. Упрощенная форма бухгалтерского	2

	учета, форма заполнения декларации. Ее сущность и применение. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета.	
	<i>Содержание учебного материала</i> Заполнение и составление форм бухгалтерского учета и отчетности Бухгалтерская отчетность предприятия. Формы №1,2,3,4,5 ее заполнение и представление в органы. Сущность и значение.	2
	<i>Содержание учебного материала</i> Налогообложение и бухгалтерский учет на предприятии. Виды налогов и их расчет. Налоговый учет и бухгалтерский учет на предприятии. Налоговый Кодекс РФ. Виды налогов. Ставки, налогооблагаемая база, расчет налогов льготы, сроки уплаты	2
	Практическое занятие № 14 Заполнение журнально-ордерной формы учета. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 15 Заполнение мемориально-ордерной формы учета. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 16 Заполнение формы 1 «Бухгалтерский баланс». Решение задач.	2
	Практическое занятие № 17 Заполнение формы 2 «Отчет о финансовых результатах». Решение задач.	2
Консультация		2
Экзамен		6
Всего:		78 (30/34/6/2/6)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика и бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета:

– посадочные места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя;

– специализированная мебель.

Технические средства обучения:

– компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;

– технические устройства для аудиовизуального отображения информации;

– аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 05.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 05.07.2022).

Дополнительная литература

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

3.3. Организация образовательного процесса

Изучению «Основы бухгалтерского учета» должно предшествовать изучение дисциплин «Математика», «Экономика» (ОУД). Организации образовательного процесса должны способствовать применяемые в учебных заведениях методы дисциплинарной ответственности преподавателя и учащихся, строгое и систематическое планирование занятий, своевременное их проведение на должном педагогическом уровне.

3.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Примечание: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге,

письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Цель и результаты освоения дисциплины достигается освоением следующих компетенций: ОК 01-11; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7. Результаты освоения (обучения) представлены в п. 1.4.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; - пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; - национальная система нормативного регулирования бухгалтерского учета; - международные стандарты финансовой отчетности; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; - действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; - содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; - возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования; - основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности; - особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера; - современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности; - основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций; - общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций; 	<p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - выполнения индивидуальных заданий (домашняя контрольная работа). <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуального опроса; - фронтального опроса (вопросы для собеседования). <p>Промежуточная аттестация - экзамен.</p>

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- обязательные реквизиты первичного учетного документа и порядок их составления;
- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта;

- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов;
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе;
- показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем,
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;
- 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 организаций;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников

<p>активов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. 	
---	--

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Критерии оценки на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, 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 приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, 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 работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Вопросы для подготовки к экзамену
по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»**

1. Организация бухгалтерского учета, ее виды и специфика.
2. Требования ведения бухучета и правила.
3. Объекты, цели и задачи бухучета.
4. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета .
5. Организация работы банка, его цели и задачи. Документооборот.
6. Бухгалтерский контроль документов.
7. Учет денежных средств в кассе предприятия.
8. Учет материальных активов предприятия.
9. Двойная запись. План Счетов.
10. Классификация счетов бухгалтерского учета.
11. Бухгалтерская и финансовая отчетность предприятия.
12. Учет кассовых операций в банке
13. Учет безналичных расчетов в банке
14. Баланс и его значение. Виды балансов.
15. Инвентаризация материальных средств
16. Методы бухгалтерского учета.
17. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета.
18. Оборотно-сальдовая ведомость, ее содержание и значение.
19. Учет заработной платы работников на предприятии.
20. Начисление зарплаты и документооборот ее.
21. Учет затрат на предприятии и ее значение.
22. Учет основных средств на предприятии.
23. Амортизация основных средств, учет износа ОС
24. Учет прибыли и убытков на предприятии.
25. Структура бухгалтерской службы предприятия, функции и значение.
26. Система автоматизации процесса бухгалтерского учета – «1С-Бухгалтерия предприятия».
27. Учет готовой продукции на предприятии.
28. Учет доходов и расходов предприятия.
29. Учет капитальных вложений.
30. Учет расчетов с поставщиками.
31. Учет расчетов с покупателями.
32. Учет расчетов с подотчетными лицами на предприятии.
33. Учет финансовых вложений.
34. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
35. Бухгалтерская отчетность предприятия. Ее состав и значение.
36. Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии.
40. Учет реализации продаж продукции предприятия. Выручка предприятия. Ее учет.