

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА

на заседании МК технологического
экономического цикла
Руководитель Т.А. Лавренова

_____ *подпись*

Протокол №

от « » _____ 20223 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе

М.В. Замышляева

_____ *подпись*

от « » _____ 20223 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовый уровень подготовки

Форма обучения: очная
Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Ветлужский муниципальный округ, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАЗРАБОТЧИК: Соколов А.Е., преподаватель дисциплин профессионального цикла
ГБПОУ «ВЛАТТ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2 Цели и задачи учебной дисциплины

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2 Информационное обеспечение обучения

4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 «Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональным дисциплинам образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины

Программа содержания дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по методике составления и основам анализа бухгалтерской финансовой отчетности, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей в современных условиях хозяйствования

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.7, 3.1 – 3.4, 4.1 – 4.7	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в	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; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности

	<p>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; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих</p>	<p>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; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 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; 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</p>
--	--	--

	<p>операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>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; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--	--

Общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.

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.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	90
в том числе:	
теоретические занятия	68
лабораторные занятия	Не предусмотрены
практические занятия	22
контрольные работы	Не предусмотрены
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
Самостоятельная работа студента	2
Промежуточная аттестация - Экзамен	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1.	2.	3.	4.
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		23	
Тема 1.1. Введение в бухгалтерский учет	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов экономического профиля. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. История развития бухгалтерского учета.	2	ОК 1.
Тема 1.2. Хозяйственный учет, его сущность и значение	Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Измерители применяемые в учете. Требования предъявляемые к бухгалтерскому учету.	2	ОК-3, ОК-4, ПК-1.1, ПК-1.4 ПК- 2.1
Тема 1.3. Нормативные основы бухгалтерского учета	Федеральные законодательные акты определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-1.1
Тема 1.4. Объекты, основные задачи и метод бухгалтерского Учета	Задачи бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Классификация имущества организации по видам и составу. Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению.	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
	Лабораторно-практическая работа №1. Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и по источникам образования.	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		14	

1	2	3	4
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Виды балансов. Назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности.	2	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4)
Тема 2.2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	2	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4)
	Лабораторно-практическая работа №2. Составление бухгалтерского баланса	4	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4)
	Лабораторно-практическая работа №3. Определение типов хозяйственных операций, влияющих на баланс.		
Раздел 3. Стоимостное измерение, виды оценок		8	
Тема 3.1. Стоимостная оценка объектов бухгалтерского учета и ее принципы Тема 3.2. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете Тема 3.3. Понятие калькуляции и ее виды	Оценка, как метод бухгалтерского учета. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете. Денежная оценка. Ее элементы и принципы. Система критериев определения справедливой стоимости активов. Калькуляция. Основные принципы калькулирования. Понятие объекта калькуляции и калькуляционной единицы. Этапы процесса калькулирования.	6	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Раздел 4. Бухгалтерские счета и двойная запись		36	
Тема 4.1. Счета бухгалтерского учета	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и их содержание. Счета активно-пассивные и их содержание. Сальдо и обороты на счетах, порядок их подсчета.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4)
Тема 4.2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах	Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3,
Тема 4.3. Синтетические и аналитические счета	Понятие и характеристика синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Особенности взаимосвязи синтетических и аналитических счетов.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Тема 4.4. Обобщение данных Бухгалтерского учета	Оборотные ведомости по синтетическим счетам. Оборотные ведомости по аналитическим счетам. Сальдовая ведомость.	4	ПК-2.3, ПК-2.4
Тема 4.5. План счетов	План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. Субсчета и	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4,

бухгалтерского учета	их характеристика. Забалансовые счета, их назначение и характеристика. Инструкции к плану счетов.		ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4)
	Лабораторно – практическая работа №4 Счета бухгалтерского учета. Лабораторно - практическая работа №5 Счета и двойная запись Лабораторно - практическая работа №6 Оборотно-сальдовая ведомость.	6	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4)
Раздел 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов		24	
Тема 5.1. Учет процесса снабжения	Понятие процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Определение фактической себестоимости приобретенных ценностей.	4	ОК-1, ОК-2, ПК-1.4, ПК- 2.1, ПК-2.2,
Тема 5.2. Учет процесса Производства	Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Определение фактической себестоимости произведенной продукции (калькуляция) и порядок закрытия счета 20 «Основное производство» (списание калькуляционных разниц).	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
Тема 5.3. Учет процесса продажи	Понятие процесса продажи, его отражение бухгалтерскими записями. Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-

1	2	3	4
	<p>Лабораторно – практическая работа №7 Порядок ведения учета производственных запасов</p> <p>Лабораторно – практическая работа №8 Порядок ведения учета процесса производства</p> <p>Лабораторно – практическая работа №9 Порядок ведения учета процесса реализации</p>	6	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
	<p>Самостоятельная работа: Подготовить доклад на тему: «Определение финансового результата от продажи как конечный этап кругооборота денежных средств на предприятии».</p>	2	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
<p>Раздел 6. Документация и Инвентаризация</p>		12	
<p>Тема 6.1. Бухгалтерские документы.</p>	<p>Сущность и значение документов. Требования предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов.</p>	2	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК- 4.4
<p>Тема 6.2. Инвентаризация</p>	<p>Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации.</p>		ОК-1, ОК-7, ОК-8, ПК-4.2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
	<p>Лабораторно-практическая работа №10 Составление и оформление бухгалтерских документов по результатам инвентаризации.</p>	2	ОК-1, ОК-7, ОК-8, ПК-2.1, ПК-2.2, 2.3

1	2	3	4
Раздел 7. Технология обработки учетной информации		12	
Тема 7.1. Учетные регистры	Понятие учетных регистров и их классификация. Порядок заполнения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.	2	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК- 4.4
Тема 7.2. Формы бухгалтерского Учета	Понятие формы бухгалтерского учета, ее виды и отличительные особенности. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета.	4	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК- 4.4
Тема 8.1. Бухгалтерская отчетность	Лабораторно-практическая работа №11 Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета.	2	ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК- 4.4
	Понятие отчетности, ее значение и виды. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
Тема 8.2. Международные стандарты финансовой отчетности	Нормативная база бухгалтерской отчетности. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	2	(ОК-4, ОК-5)
	Экзамен	8	
	Всего	92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Теории бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- ноутбуки
- рабочее место преподавателя;
- Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. / Бухгалтерский учет: учебник для студ. Учреждений сред.проф. образования -11-ое изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 480 с

Дополнительные источники:

1. . Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 270 - ISBN 978-5-394-02429-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822>
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580 - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
3. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1,2.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1. № 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.2. № 117-ФЗ
7. Федеральный закон " О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ,
8. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденное Банком России 12.10.2011 № 373-П,
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.07 г. № 94н.
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина № 34н.
11. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

12. Федеральный Закон ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002 г. № 86.

13. Приказ Минфина №49 от 13.06.95г. "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

Интернет-ресурсы

1. <http://www.buh.ru>
2. <http://consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - письменного и устного опроса; - тестирования; <p>Промежуточная аттестация Форма проведения - экзамен</p>

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 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;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

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

Умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. - иметь практический опыт в: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. 		
--	--	--