

Приложение № 2.23
к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование специальности

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 109 от 31 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»
(Индекс и наименование дисциплины)

Жуковский, 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

решением Педагогического совета

протокол № 1
от «31» августа 2021 г.,

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. N 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018г., регистрационный № 50137), с изменениями от 17 декабря 2020 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, зарегистрирован 11.09.2020 № 59771)
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802)

Организация-разработчик: *ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»*

Разработчик: Андреева Оксана Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» (наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью основной образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> -принимать первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью -проверять наличие в 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 -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета -передавать первичные бухгалтерские 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 организации 	<ul style="list-style-type: none"> -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и организаций -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	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации -теоретические вопросы разработки и применения плана

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП.

		<p>счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> -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 -документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> -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-

		<p>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 -технологии реализации готовой продукции (работ, услуг) -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ, оказанию услуг -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ОК 01,</p>	<p>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте -анализировать задачу или проблему и выделять ее 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</p>	<p>-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 сферах</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -реализовывать составленный план -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -структуру плана для решения задач -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02,	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации -технологии поиска информации в сети Интернет -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации
ОК 03,	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная профессиональная терминология -возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04,	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности
ОК 05,	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста -правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09,	<ul style="list-style-type: none"> -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 системами делопроизводства -применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие -назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения -принципы защиты информации от несанкционированного доступа -правовые аспекты использования

		<p>информационных технологий и программного обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия автоматизированной обработки информации -направления автоматизации бухгалтерской деятельности -назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
ОК10,	<ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств, процессов профессиональной деятельности; особенности произношения -правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> -выявлять достоинства и недостатки коммерческой цели -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею -определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов -порядок выстраивания презентации -кредитные банковские продукты
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	
ЛР 27	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	
ЛР 28	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	
ЛР 30	Демонстрирующий готовность и способность вести	

	диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	
ЛР 31	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	
ЛР 38	Способный к применению инструментов и методов бережливого производства	
ЛР 39	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	
ЛР 42	Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач	
ЛР 43	Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;	
ЛР 45	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	
ЛР 46	Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей.	
ЛР 47	Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;	
ЛР 48	Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	154
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.	
теоретическое обучение	66
практические занятия	68
<i>Самостоятельная работа</i> ²	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		26	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. Измерители, применяемые в учете 3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4. Функции бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета 5. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. 6. Понятие хозяйственных операций. 7. Методы бухгалтерского учета		ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Международные стандарты финансовой отчетности. Практическое занятие № 1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2 2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		32	
Тема 2.1. Балансовый	Содержание учебного материала		ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,

³ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

метод отражения информации. Виды балансов				ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48	
	1	Внеоборотные активы и оборотные активы			
	2	Источники формирования средств, их классификация			
	3	Бухгалтерский баланс, его структура, содержание, особенности			
	4	Виды балансов, их характеристика			
	Практическое занятие № 2. Классификация имущества организации по составу и размещению		2		
	Практическое занятие № 3. Группировка активов предприятия по сферам нахождения		2		
	Практическое занятие № 4. Группировка активов предприятия по сферам использования		2		
	Практическое занятие № 5. Классификация источников формирования имущества: собственный капитал и заемный капитал		2		
	Практическое занятие № 6. Группировка собственных источников образования имущества предприятия		2		
Практическое занятие № 7. Группировка заемных источников образования имущества предприятия		2			
Практическое занятие № 8. Составление баланса		2			
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48	
	1	Методы оценки хозяйственных средств			
	2	Типы хозяйственных операций.			
	Практическое занятие № 9. Решение задач на методы оценки материальных запасов.		2		
	Практическое занятие № 10. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		2		
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций		2			
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ			38		
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42,	
	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура.			
	2.	Активные, пассивные и активно-пассивные счета.			
	3.	Открытие счетов бухгалтерского учета.			
	4.	Понятие двойной записи операций на счетах, корреспонденция счетов			

	5.	Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов.		ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
	6.	План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Открытие счетов бухгалтерского учета.		2	
	Практическое занятие № 11. Открытие синтетических счетов		2	
	Практическое занятие № 12. Открытие аналитических счетов		2	
	Практическое занятие № 13. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям		2	
	Практическое занятие № 14. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.		2	
	Практическое занятие № 15. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам		2	
	Практическое занятие № 16. Составление сложных бухгалтерских проводок		2	
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок. - Подсчет оборотов и остатков по счетам.		2	
	Практическое занятие № 17. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.		2	
	Практическое занятие № 18. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.		2	
	Практическое занятие № 19. Сверка записей аналитического и синтетического учета		2	
	Практическое занятие № 20. Составление классификации счетов		2	
	Практическое занятие № 21. Составление рабочего плана счетов		2	
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ			14	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
	1.	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	Практическое занятие № 22. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05,

Учет процесса производства и процесса реализации	1.	Понятие процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.		ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
	2.	Сфера продажи и определение финансовых результатов		
	Практическое занятие № 23. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.		2	
	Практическое занятие № 24. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		2	
Практическое занятие № 25. Отражение на счетах бухгалтерского учета реализации.		2		
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ			16	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
	1.	Сущность и значение документов.		
	2.	Классификация документов. Документооборот, его правила.		
	3.	Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
	Практическое занятие № 26. Составление графика документооборота основных хозяйственных операций.		2	
	Практическое занятие № 27. Заполнение предложенных бухгалтерских документов.		2	
	Практическое занятие № 28. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.		2	
Практическое занятие № 29. Заполнение приходных и расходных кассовых документов		2		
Практическое занятие № 30. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений		2		
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			16	
Тема 6.1. Учетные регистры и	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

способы исправления ошибок в них	1.	Понятие учетных регистров.		ЛР 14, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 38, ЛР 39, ЛР 42, ЛР 43, ЛР 45, ЛР 46, ЛР 47, ЛР 48
	2.	Формы бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета.		
	3.	Журнально-ордерная форма учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.		
	4.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах		
	Практическое занятие № 31. Заполнение мемориального ордера № 1 по счету 50 «Касса»		2	
Практическое занятие № 32. Заполнение журнала-ордера № 1 по счету 50 «Касса»		2		
Практическое занятие № 33. Заполнение журнала-ордера № 2 по счету 51 «Расчетные счета»		2		
Практическое занятие № 34. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление		2		
Консультации			4	
Промежуточная аттестация - экзамен			8	
Всего			154	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ, если самостоятельная работа не выделяется на уровне примерной программы, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием:
- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
 - наглядные материалы, техническими средствами обучения:
 - компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам,
 - мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

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

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 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 N 167н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 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 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 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 N 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 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 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 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 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 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

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

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Основная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

5. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

6. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

7. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>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;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,</p>	<p>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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – понятие и классификацию основных средств; 	<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
---	--	--