

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА


2023г.

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 8 от 12.05.2023 г.
Председатель МС 
Петропавловская Я..А.

Одобрена
цикловой методической комиссией
экономических дисциплин

Протокол № 9 от 04.05.2023 г.

Председатель ЦМК
Батракова А.Н.



РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»
Протокол № 7 от 19.05.2023 г.
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 24.05.2023 г.
№ 186 /п
Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного
актуализированного Федерального
государственного образовательного
стандарта (ФГОС) по специальностям
среднего профессионального образования
(СПО) укрупненной группы 38.00.00
Экономика и управление: 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Зам. директора  А.А. Смирнова

Автор: Сокова Г.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово–экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа профессиональной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с актуализированным ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре рабочей программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.04. Основы бухгалтерского учета реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

Учебная дисциплина ОП.04. Основы бухгалтерского учета для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения учебной дисциплины

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;реализовать составленный план;оценивать результат и последствия своих действий	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	(самостоятельно или с помощью наставника).	
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; - технологию 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 и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04.	<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.
ОК05.	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10.	<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 объяснить 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 и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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"> – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1.	<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; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; 	<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.

	<p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	
ПК 1.2.	<p>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3.	<p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых</p>

	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	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; <p>документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<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-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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
Наименование личностных результатов		
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу,	

	малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции в сфере бухгалтерских отношений

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Объем образовательной программы **94** часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **86** часов
- самостоятельная работа обучающегося **8** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем образовательной программы (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок, практическое занятие, лекция)	86
Из них:	
Практические занятия	36
Лекции	50
Самостоятельная работа	8
решение профессиональных ситуаций	4
изучение нормативно-законодательной базы	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ОК, ПК, ЛР
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи		27		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 09. ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	8		
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	4		
	Практическое занятие №1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	1		
Тема 1.3. Предмет и метод	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	6		

бухгалтерского учета	Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета			
	Практическое занятие №2. Группировка хозяйственных средств по составу и размещению	2		
	Практическое занятие №3. Группировка хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	2		
	Практическое занятие №4. Группировка хозяйственных средств по видам и размещению и источникам образования	2		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		15		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала		2	
	Бухгалтерский баланс. Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	4		
	Практическое занятие № 5. Распределение данных бухгалтерского учета на статьи актива и пассива. Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс».	2		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса	1		
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		2	
	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы изменений в бухгалтерском балансе.	4		
	Практическое занятие № 6 Определение типа изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций	4		
Раздел 3. Счета и двойная запись		19		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 09.
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		2	

Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Оборотные ведомости. Классификация счетов бухгалтерского учета.	8		ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
	Практическое занятие № 7. Составление простейших бухгалтерских проводок.	2		
	Практическое занятие № 8. Составление сложных бухгалтерских проводок.	2		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок - Подсчет оборотов и остатков по счетам	2		
	Практическое занятие № 9. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.	2		
	Практическое занятие № 10. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	4		
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		20		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 09. ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала			ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2		
	Практическое занятие №11. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	4		

Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала		2	
	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	6		
	Практическое занятие № 12. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	4		
	Практическое занятие № 13. Учет процесса реализации (продажи)	2		
Раздел 5. Документация и инвентаризация		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 09. ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала		2	
	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	4		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: - Заполнение приходных и расходных кассовых документов - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений	2		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации		6		
Тема 6.1.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02,

Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	4		ОК 03, ОК 04. ОК 05, ОК 09. ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 1-16
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление	2		
Промежуточная аттестация		экзамен		
Всего:		94		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- магнитно-маркерная учебная доска,
- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация;

Технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

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.ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 26.ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 27.ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 28.ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 29.ФСБУ 5/2019 "Запасы" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 № 57837)
 - 30.ФСБУ 6/2020 "Основные средства" (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н)
 - 31.ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 32.ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 33.ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 34.ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 35.ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 36. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 37.ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 38.ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н)
 - 39.ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
 - 40.ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

- 41.ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 42.ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 43.ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 44.ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 45.ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 46.ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 47.ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 48.ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 49.ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" (Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н)
- 50.ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н)
- 51.ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Приказ Минфина России от 16. 04.2021 №62н)
- 52.ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Приказ Минфина России от 13.01.2023 № 4н)
- 53.Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- 54.Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- 55.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);
- 56.Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
- 57.Международные стандарты аудита (официальный текст);

58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2019
59. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.
60. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с.

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/>

Перечень Интернет-ресурсов

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 – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]: <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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;	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – обосновывать необходимость 		
--	--	--

<p>разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>		
<p>Знания:</p>		
<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<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</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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; понятие и классификацию основных средств; 	<p>неточности, недостаточно правильные формулировки, 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>Общие компетенции:</p>		

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области банковского дела	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области банковского дела	Экспертное наблюдение и оценка индивидуальных заданий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	-эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка индивидуальных заданий
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	-работа с программами в области учета в банках	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	анализ инноваций в области банковского дела	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	-организация культурного и межличностного общения изучая культуру и этнические различия других народов	Защита докладов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	соблюдение техники безопасности	Защита практических работ
Личностные результаты:		
ЛР 1-16	- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки,	Наблюдение и профилактика девиантного поведения.

	<p>самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; - участие в исследовательской и проектной работе; - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического 	<p>Метод наблюдения. Анкетирование Наблюдение и профилактика воспитанности Участие в студенческом самоуправлении, добровольчестве Ведение социальных сетей по профессиональной линии (отображение новостей и тд) Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях Участие в патриотических мероприятиях разного уровня Наблюдение и профилактика на предмет выявления психологической устойчивости Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</p>
--	---	---

	<p>анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;</p> <p>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	
--	--	--