

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2023-2024 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04. Основы бухгалтерского учета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 04. Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2023

Рабочая программа 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 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н и профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н.

Разработчик:

Киященко Л.В, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;

У2 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;

У3 определять этапы решения задачи;

У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

У8 определять задачи для поиска информации;

У9 определять необходимые источники информации;

У10 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

У11 выделять наиболее значимое в перечне информации;

У12 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

У13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У14 применять современную научную профессиональную терминологию;

У15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

У16 организовывать работу коллектива и команды;

У17 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

У18 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

У19 обрабатывать текстовую табличную информацию;

У20 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У21 создавать презентации;

У22 применять антивирусные средства защиты;

У23 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У24 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У25 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У26 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

У27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У30 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

У32 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

У33 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

У34 оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

У35 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;

У36 определять источники финансирования.

У37 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У38 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У39 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У40 проводить формальную проверку документов, проверку по

существо, арифметическую проверку;

У41 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У42 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У43 организовывать документооборот;

У44 разбираться в номенклатуре дел;

У45 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У46 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У47 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У48 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

У49 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У50 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

У51 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У52 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У53 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У54 оформлять денежные и кассовые документы;

У55 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

У56 проводить учет основных средств;

У57 проводить учет нематериальных активов;

У58 проводить учет долгосрочных инвестиций;

У59 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У60 проводить учет материально-производственных запасов;

У61 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У62 проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У63 проводить учет текущих операций и расчетов;

У64 проводить учет труда и заработной платы;

У65 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У66 проводить учет собственного капитала;

У67 проводить учет кредитов и займов;

У68 документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35 структуру плана для решения задач;

36 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

37 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

38 технологию поиска информации в сети Интернет;

39 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

310 формат оформления результатов поиска информации.

311 содержание актуальной нормативно-правовой документации;

312 современная научная и профессиональная терминология;

313 возможные траектории профессионального развития и самообразования.

314 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

315 основы проектной деятельности.

316 особенности социального и культурного контекста;

317 правила оформления документов и построения устных сообщений.

318 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

319 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

320 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

321 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

322 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

323 основные понятия автоматизированной обработки информации;

324 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

325 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

326 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

327 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

328 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и

профессиональная лексика);

329 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;

330 правила чтения текстов профессиональной направленности.

331 основы предпринимательской деятельности;

332 основы финансовой грамотности;

333 правила разработки бизнес-планов;

334 порядок выстраивания презентации;

335 кредитные банковские продукты.

336 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

337 понятие первичной бухгалтерской документации;

338 определение первичных бухгалтерских документов;

339 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

340 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

341 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

342 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

343 порядок составления регистров бухгалтерского учета;

344 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

345 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

346 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

347 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

348 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

349 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

350 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.

351 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

352 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

353 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

354 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

- 355 понятие и классификацию основных средств;
- 356 оценку и переоценку основных средств;
- 357 учет поступления основных средств;
- 358 учет выбытия и аренды основных средств;
- 359 учет амортизации основных средств;
- 360 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 361 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 362 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 363 амортизацию нематериальных активов;
- 364 учет долгосрочных инвестиций;
- 365 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 366 учет материально-производственных запасов;
- 367 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 368 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 369 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 370 синтетический учет движения материалов;
- 371 учет транспортно-заготовительных расходов.
- 372 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 373 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 374 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 375 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 376 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 377 учет и оценку незавершенного производства;
- 378 калькуляцию себестоимости продукции;
- 379 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 380 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 381 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 382 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 383 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 384 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

2) знать и понимать: порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;

3) знать и понимать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

4) уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы;

5) уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

6) уметь: составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим

планом счетов организации;

7) уметь: определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.

8) уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

9) уметь: готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3

<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха,</p>	<p>ЛР 9</p>

физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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 13
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 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и	ЛР 15

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 68 часов, из них в форме практической подготовки – 54 часа; в том числе практических занятий - 30 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 4 часа; консультаций - 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	68
из них в форме практической подготовки	54
в том числе:	
лекционные занятия	38
лабораторные работы	
практические занятия	30
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
Решение задач	1
Сообщение	3
Консультации	12
Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды умений (У), знаний (З), личностных результатов (ЛР), формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4	У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8 У9 У10 У11 У12 31 32 33 34 35 36 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1 История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. 2 Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета.	4	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8	У13 У 14 У49 У50 37 38 39 310 311 312 313 322 330 345 346 347 348 350 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7
	1 Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1.Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». 2.Группировка хозяйственных средств по составу и размещению. 3.Группировка хозяйственных средств по источникам образования.	6	

	Контрольные работы	*	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
Тема 3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4	У15 У16 У17 314 315 316 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1 Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Составление бухгалтерского баланса.	2	
Тема 4. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	6	У18 У19 У20 У21 У22 У23 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1 Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1.Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. 2.Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	4	
	Контрольные работы	*	
Тема 5. Счета бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	8	У24 У25 У26 349 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	2	
	2.Активные, пассивные счета	2	
	3. Активно-пассивные счета.	2	
	4.Открытие счетов бухгалтерского учета.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	
Контрольные работы	*		
Тема 6. Двойная запись операций на счетах.	Содержание учебного материала	16	У27 У28 У29 У30 У31 У51 У52 У53 У54 У55 У56 У57 У58 У59 У60 У61 У62 У63 У64 У65 У66
	1.Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.	2	
	2. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	2	
	Лабораторные занятия	*	

	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1. Составление простейших бухгалтерских проводок.</p> <p>2. Составление сложных бухгалтерских проводок.</p> <p>3. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.</p> <p>4. Открытие активно-пассивных счетов. Составление бухгалтерских проводок на основании хозяйственных операций и разноска их по счетам.</p> <p>5. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.</p> <p>6. Составление оборотной ведомости по активно-пассивным счетам.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>У67 У68</p> <p>351 352 353</p> <p>354 355 356</p> <p>357 358 359</p> <p>360 361 362</p> <p>363 364 365</p> <p>366 367 368</p> <p>369 370 371</p> <p>372 373 374</p>
	Контрольные работы		<p>375 376 377</p> <p>378 379 380</p> <p>381 382 383</p> <p>384</p> <p>ЛР 2 ЛР 3</p> <p>ЛР 4 ЛР 7</p> <p>ЛР 13 ЛР 14</p> <p>ЛР 15</p>
Тема 7.	Содержание учебного материала	12	У33 У34 У35
Учет процесса снабжения	1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2	У36
Учет процесса производства и процесса реализации	2. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство.	2	335 337
	3. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	2	ЛР 2 ЛР 3
	Лабораторные занятия	*	ЛР 4 ЛР 7
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		ЛР 13 ЛР 14
	1. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	ЛР 15
	2. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
	3. Открытие счетов, составление бухгалтерских проводок по учету процесса реализации и запись их по счетам. Подсчет оборотов и остатков по счетам. Определение финансовых результатов от реализации продукции и их списание.	2	
	Контрольные работы	*	

Тема 8. Бухгалтерские документы.	Содержание учебного материала	2	У37 У38 У39
	1. 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.	2	У41 У43 У44 У45 У47 317 318 338 339 344
	Лабораторные занятия	*	ЛР 2 ЛР 3
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 4 ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
Тема 9. Инвентаризация.	Содержание учебного материала	2	У56 У60 У62
	1. Инвентаризация. Её сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.	2	У68 327 328 329
	Лабораторные занятия	*	ЛР 2 ЛР 3
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 4 ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
Тема 10. Учетные регистры	Содержание учебного материала	2	У25 У26 У45
	1. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.	2	319 320 321 343
	Лабораторные занятия	*	ЛР 2 ЛР 3
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 4 ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
Тема 11. Исправление ошибок в учетных регистрах.	Содержание учебного материала	2	У40 У42 У48
	1. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной проводки. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2	340 341 342 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7
	Лабораторные занятия	*	ЛР 13 ЛР 14
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 15
	Контрольные работы	*	
Тема 12. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	2	У19 У22 У25
	1. Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	2	323 324 325 326 331 332 333 334

	Лабораторные занятия	*	ЛР 2 ЛР 3
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 4 ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
Самостоятельная работа обучающихся	1)Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации.	1	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	2)Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ): - о группировке активов организации по составу и размещению; -о группировке источников формирования активов организации; -о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; -решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.	1	
	3)Работа с учебной и справочной литературой. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов.	1	
	4)Заполнение отчёта Бухгалтерский баланс и Отчёта о финансовых результатах.	1	
	Консультации.	12	
	Экзамен	6	
	Всего:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум, 2019-200 с.

2. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Ростов н/Д.: Феникс, 2018 – 538 с.

3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М. Дмитриева-7-е изд., переаб. и доп.-М.: Юрайт, 2023-304 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008))"(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

33. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

34. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пос./ Н.В. Брыкова. – 9-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 139 с.

35. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

37. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

38. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

39. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Электронные издания (электронные ресурсы):

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/>

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

- Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения: распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 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. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, экзамен</p>

<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	
---	--

профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;

определять источники финансирования.

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;

вносить 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.

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;
документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

знания:

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.
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.
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
современная научная и профессиональная терминология;

<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</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 контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</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 документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p>	
---	--

<p>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; технология 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>	
--	--

