

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 30.11.2023 19:17:47

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde40d12ab98210852f01b465b53b72a2eab0de102

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

для специальности

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

Рабочая программа дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Преподаватель Н.В. Ильина

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «07» ноября 2022 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой М.В. Львова

*СОГЛАСОВАНО:*

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |      |
|--|------|
|  | Стр. |
| 1. Паспорт рабочей программы дисциплины              | 3    |
| 2. Структура и содержание дисциплины                 | 5    |
| 3. Условия реализации дисциплины                     | 9    |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | 12   |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

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

## 1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

**иметь практический опыт:**

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оформления учетной документации.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета
  - 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
  - понятие и классификацию основных средств.

**Требования к результатам освоения 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 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;

ЛР 7 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 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации;

ЛР 15 Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены Рабочей программой воспитания и ОПОП).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Учебная нагрузка обучающегося (всего)                                  | 94          |
| 1. Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего) | 82          |
| в том числе:   |             |
| учебные занятия: лекции  | 32          |
| практические занятия   | 48          |
| консультации   | 2           |
| 2. Самостоятельная работа обучающегося (всего)                         | 6           |
| 3. Промежуточная аттестация в форме экзамена                           | 6           |

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов дисциплины  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|--|
| 1   | 2   | 3           | 4  |
| <b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода</b> |   |             |  |
| Тема 1.1. Сущность бухгалтерского учета, его значение                             | Содержание учебного материала<br>Хозяйственный учет, его значение, виды. Сущность бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету в условиях рыночной экономики. Задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Бухгалтерский учет как функция управления производством. Финансовый, налоговый и управленческий учет. | <b>4</b>    | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15   |
|   | Практическое занятие № 1. Хозяйственный учет и его виды   | 2           |  |
|   | Практическое занятие № 2. Сущность бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.   | 2           |  |
| Тема 1.2. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ      | Содержание учебного материала<br>Реформирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ в соответствии с МСФО. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Краткая характеристика национальных стандартов бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета.  | <b>2</b>    | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15   |
|   | Самостоятельная работа № 1. Национальные стандарты бухгалтерского учета   | 3           |  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | Практическое занятие № 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.  | 2 |   |
| Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета                            | Содержание учебного материала<br>Предмет и объекты бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств организации по их видам, размещению и источникам их образования. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов. Взаимосвязь составляющих элементов метода.   | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15        |
|   | Практическое занятие № 4. Предмет и метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов   | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 5. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению.   | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 6. Классификация хозяйственных средств организации по источникам их образования   | 2 |   |
| <b>Раздел 2.<br/>Характеристика элементов метода бухгалтерского учета</b> |  |   |   |
| Тема 2.1.<br>Бухгалтерский баланс   | Содержание учебного материала<br>Понятие бухгалтерского баланса. Значение баланса в управлении предприятием. Периодичность составления и порядок предъявления баланса. Структура и содержание статей типового бухгалтерского баланса коммерческой организации. Контрольное значение бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15        |
|   | Практическое занятие № 7. Структура актива бухгалтерского баланса.   | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 8. Структура пассива бухгалтерского баланса.  | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 9. Составление бухгалтерского баланса.  | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 10. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.  | 2 |   |
| Тема 2.2.<br>Бухгалтерские счета, их строение и виды                      | Содержание учебного материала<br>Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их понятие и схема построения. Классификация счетов бухгалтерского учёта<br>Назначение забалансовых счетов. План счетов.  | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.2 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15 |
|   | Практическое занятие № 11. Виды счетов бухгалтерского учета  | 2 |   |
|   | Практическое занятие № 12. План счетов бухгалтерского учета  | 2 |   |
| Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение                           | Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки. Хронологическая и   | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2,           |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | систематическая запись в учете, ее сущность и значение. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение, строение, особенности, взаимосвязь.   |   | ПК 1.4<br>ЛР 7, ЛР 14,<br>ЛР 15  |
|  |  | Практическое занятие № 13. Формирование бухгалтерских проводок.   | 2 |  |
|  |  | Практическое занятие № 14. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета.  | 2 |  |
|  |  | Практическое занятие № 15. Обобщение данных текущего учета  | 2 |  |
|  |  | Практическое занятие № 16. Синтетический и аналитический учет   | 2 |  |
| Тема 2.4.<br>Документация и документооборот              |  | Содержание учебного материала<br>Бухгалтерские документы, их понятие, классификация, информационное и правовое значение. Порядок заполнения первичных бухгалтерских документов, их обязательные реквизиты. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Документооборот и его значение. | 2 | ОК 1, ОК 2,<br>ОК 9,<br>ПК 1.1, ПК 1.2,<br>ПК 1.4<br>ЛР 7, ЛР 14,<br>ЛР 15 |
|  |  | Практическое занятие № 17. Оформление, проверка и обработка бухгалтерских документов  | 2 |  |
|  |  | Практическое занятие № 18. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.   | 2 |  |
| Тема 2.5.<br>Инвентаризация                              |  | Содержание учебного материала<br>Понятие инвентаризации и их виды. Этапы проведения инвентаризации. Виды работ по инвентаризации. Правила проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Виды результатов инвентаризации. Порядок определения результатов инвентаризации.   | 2 | ОК 1, ОК 2,<br>ОК 9,<br>ПК 1.1, ПК 1.2,<br>ПК 1.4<br>ЛР 7, ЛР 14,<br>ЛР 15 |
|  |  | Практическое занятие № 19. Инвентаризация и ее виды   | 2 |  |
|  |  | Практическое занятие № 20. Оформление результатов инвентаризации  | 2 |  |
| Тема 2.6. Оценка и калькуляция.                          |  | Содержание учебного материала<br>Оценка объектов бухгалтерского учета: определение, цели и порядок оценки в зависимости от источников поступления. Принципы оценки. Калькуляция как способ группировки затрат и определения себестоимости. Виды себестоимости продукции (работ, услуг)            | 2 | ОК 1, ОК 2,<br>ОК 9,<br>ПК 1.1, ПК 1.2,<br>ПК 1.4<br>ЛР 7, ЛР 14,<br>ЛР 15 |
|  |  | Практическое занятие № 21. Оценка и калькуляция   | 2 |  |
| Тема 2.7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта. |  | Содержание учебного материала<br>Учётные регистры: виды, формы, порядок записей. Формы бухгалтерского учета: определение и виды. Характеристика основных форм: мемориально- и журнально-ордерной, автоматизированной и упрощенной.  | 2 | ОК 1, ОК 2,<br>ОК 9,<br>ПК 1.1, ПК 1.2,<br>ПК 1.4<br>ЛР 7, ЛР 14,<br>ЛР 15 |
|  |  | Практическое занятие № 22. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта  | 2 |  |



|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| Тема 2.8. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности. | Содержание учебного материала<br>Понятие о бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, ее сущность и назначение, основные формы. Состав бухгалтерской отчетности коммерческой организации. Пользователи бухгалтерской отчетности. Содержание, порядок и сроки предоставления финансовой отчетности. Законодательство РФ о составлении отчетности. Задачи и пути повышения качества отчетной информации в современных условиях. | <b>2</b>  | ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15 |
|   | Практическое занятие № 23. Сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее состав  | 2         |   |
|   | Практическое занятие № 24. Содержание, порядок и сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности   | 2         |   |
|   | Самостоятельная работа № 2. Подготовка к экзамену   | 3         |   |
|   | Консультации  | <b>2</b>  |   |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена               |   | <b>6</b>  |   |
|   | Итого   | <b>94</b> |   |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| № п/п | Виды и формы учебной деятельности  | Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов |
|-------|------------------------------------|---|
| 1.    | Лекции                             | Мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук, учебная мебель  |
| 2.    | Практические занятия               | Учебные столы, стулья, доска  |
| 3.    | Самостоятельная работа обучающихся | Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации                  |

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### *Нормативно – правовые источники*

| №   | Наименование   |
|-----|--|
| 1.  | Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).   |
| 2.  | Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).   |
| 3.  | Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).                                     |
| 4.  | Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция). |
| 5.  | Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).  |
| 6.  | Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н.   |
| 7.  | Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н.  |
| 8.  | Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).   |
| 9.  | Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).        |
| 10. | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).  |
| 11. | Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).   |
| 12. | Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).  |
| 13. | Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).   |
| 14. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).  |
| 15. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).   |
| 16. | Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»   |

|     |   |
|-----|---|
|     | (ФСБУ 14/22), утв. приказом Министерства финансов РФ от 30.05.2022 N 86н  |
| 17. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).   |
| 18. | Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).   |
| 19. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция). |
| 20. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).   |
| 21. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).   |
| 22. | Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).  |
| 23. | Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).   |
| 24. | Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).                                     |
| 25. | Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).   |
| 26. | Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).   |
| 27. | Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 N 208н   |
| 28. | Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н  |
| 29. | Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н  |
| 30. | Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).   |
| 31. | 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).                      |

### *Рекомендуемая основная литература*

| №  | Наименование   |
|----|--|
| 1. | Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489909">https://urait.ru/bcode/489909</a> |
| 2. | Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489732">https://urait.ru/bcode/489732</a> .                  |

### *Рекомендуемая дополнительная литература*

| №  | Наименование  |
|----|---|
| 1. | Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489595">https://urait.ru/bcode/489595</a> . |
| 2. | Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для   |

|  |
|--|
| <p>среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491242">https://urait.ru/bcode/491242</a>.</p> |
|--|

| №   | Наименование  |
|-----|---|
| 1.  | Пакет офисных программ Microsoft Office   |
| 2.  | Справочная правовая система «Консультант Плюс»  |
| 3.  | Справочная правовая система «Гарант»  |
| 4.  | Операционная система Windows  |
| 5.  | Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a> |
| 6.  | Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система)   |
| 7.  | Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф»)   |
| 8.  | Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение»  |
| 9.  | Электронная библиотечная система «PROFобразование»  |
| 10. | Электронная библиотечная система «Издательство Лань»  |
| 11. | Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ»   |
| 12. | Периодическое издание «Российский экономический журнал»   |
| 13. | Периодическое издание «Экономист»   |

### **3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

| Результаты<br>(освоенные знания и умения)   | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы<br>контроля и оценки  |
|---|--|--|
| <b>Умения:</b>  |  |  |
| принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение | принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | <b>Текущий контроль – оценка за:</b><br>– устный опрос;<br>– практические занятия;<br>– внеаудиторная самостоятельная работа;<br>– тестирование.<br><br><b>Итоговый контроль:</b><br>– экзамен<br>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе. |
| принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью   | принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;   |  |
| проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов   | проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;   |  |
| проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку   | проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  |  |
| проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков  | проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;   |  |
| проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов  | проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;   |  |
| организовывать документооборот  | организовывает документооборот;  |  |
| разбираться в номенклатуре дел  | разбирается в номенклатуре дел;  |  |
| заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета   | заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  |  |
| передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив  | передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  |  |
| передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения  | передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  |  |
| исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах  | исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах;  |  |
| понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций  | понимает 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                               | обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;                               |  |
| конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.   | конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  |  |
| <b>Знания:</b>  |  |  |
| общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций   | - способен интерпретировать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций  | <b>Текущий контроль – оценка за:</b><br>– устный опрос;  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| понятие первичной бухгалтерской документации   | - называет первичную бухгалтерскую документацию   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– внеаудиторная самостоятельная работа;</li> <li>– тестирование.</li> </ul> <b>Итоговый контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экзамен</li> </ul> Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе. |
| определение первичных бухгалтерских документов   | - знаком определением первичных документов  |  |
| формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа  | - определяет формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа  |  |
| порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки                          | называет порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки                            |  |
| принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов   | перечисляет принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов  |  |
| порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов  | называет порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов  |  |
| порядок составления регистров бухгалтерского учета   | расшифровывает порядок составления регистров бухгалтерского учета   |  |
| порядок составления регистров бухгалтерского учета   | называет порядок составления регистров бухгалтерского учета;  |  |
| сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций  | знаком с планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций  |  |
| теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;                                    | раскрывает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;                                    |  |
| инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета   | знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета  |  |
| принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации  | перечисляет принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации   |  |
| классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре   | называет классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре   |  |
| два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | раскрывает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета |  |
| понятие и классификация основных средств   | называет понятие и классифицирует основные средства   |  |

#### 4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

##### Общие компетенции

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | эффективный поиск необходимой информации использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы;<br>владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения, умение применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля |  |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках  |  |

### Профессиональные компетенции

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|---|--|
| ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы   | Демонстрация навыков приема первичных бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки  | <b>Текущий контроль – оценка за:</b><br>– устный опрос;<br>– практические занятия;<br>– внеаудиторная самостоятельная работа;<br>– тестирование. |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации        | Демонстрация умения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  | <b>Итоговый контроль:</b><br>– экзамен<br>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.   |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Демонстрация проведения учета основных средств; проведения учета нематериальных активов; проведение учета долгосрочных инвестиций; проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; проведение учета материально-производственных запасов; проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; проведение учета готовой продукции и ее реализации; проведения учета текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проведения учета финансовых результатов и использования прибыли; проведения учета собственного капитала; проведение учета кредитов и займов. |  |

### Лист дополнений и изменений

| №<br>п/п | Прилагаемый к Рабочей<br>программе дисциплины<br>документ, содержащий<br>текст обновления | Решение кафедры |            | Подпись<br>заведующего<br>кафедрой | И.О. Фамилия<br>заведующего<br>кафедрой |
|----------|---|-----------------|------------|------------------------------------|---|
|          |   | Дата            | Протокол № |                                    |   |
| 1.       | Приложение № 1  |                 |            |                                    |   |
| 2.       | Приложение № 2  |                 |            |                                    |   |
| 3.       | Приложение № 3  |                 |            |                                    |   |
| 4.       | Приложение № 4  |                 |            |                                    |   |
| 5.       | Приложение № 5  |                 |            |                                    |   |