

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято учебно-методической  
комиссией факультета среднего  
профессионального образования  
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.

Утверждаю:  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
О.С. Гаврилова  
«24» апреля 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:  
**социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная**

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена  
на заседании цикловой комиссии  
социально-экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.  
председатель цикловой комиссии

 /Германова В.С./  
ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:

Германова В.С., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры бухгалтерского учета

Татарина М.Н.,  
кандидат экономических наук,  
доцент кафедры бухгалтерского учета





## СОДЕРЖАНИЕ

1	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
2	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
3	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18
4	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	22
5	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	24
6	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	27
7	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	28
8	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	30
9	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	31
10	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	32

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Общие компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

### 1.1.3. Перечень личностных результатов (дескрипторов) по специальности

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном	ЛР 2

самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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 профессий	ЛР 15

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: формирование у обучающихся профессиональных знаний основополагающих принципов бухгалтерского учета и теоретических учетных категорий, раскрытие понятий, используемых в учетной практике организации; навыков оценки, классификации и систематизации объектов бухгалтерского наблюдения; умений применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p><b>ОК 01,</b> <b>ОК 02,</b> <b>ОК 03,</b> <b>ОК 04,</b> <b>ОК 05,</b> <b>ОК 09,</b> <b>ОК 10,</b> <b>ОК 11,</b> <b>ПК 1.1,</b> <b>ПК 1.2,</b> <b>ПК 1.3,</b> <b>ПК 1.4.</b> <b>ЛР-1-15</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план личностного и профессионального роста и развития и определить необходимые ресурсы;</li> <li>– эффективно взаимодействовать с руководством, коллегами, клиентами;</li> <li>– применять устную и письменную коммуникацию в профессиональной сфере</li> <li>– владеть основными методами и средствами сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в профессиональной сфере; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– анализировать, обобщать и находить информацию в профессиональных документах подготовленных на государственном и иностранном языках;</li> <li>– выбирать инструменты накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи и осуществлять планирование деятельности;</li> <li>– обрабатывать первичные бухгалтерские документы; анализировать на предмет правильности заполнения реквизитов и соответствия содержания над формой;</li> <li>– разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для организаций и на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>– осуществлять учет денежных средств;</li> <li>– обрабатывать информацию о движении активов и обязательств, делать выводы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– направлений личностного и профессионального развития;</li> <li>– основных принципов работы в коллективе и команде;</li> <li>– понятийного аппарата профессиональной сферы;</li> <li>– основных информационных средств, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации;</li> <li>– различных методов, принципов и технологий формирования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;</li> <li>– принципы финансового планирования, основные финансовые инструменты накопления, инвестирования, кредитные продукты банков, их особенности, сопутствующие риски и способы управления ими;</li> <li>– цели, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов;</li> <li>– рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> <li>– задачи, методы, принципы ведения учета денежных средств в организации;</li> <li>– экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения.</li> </ul>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>120</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>22</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>95</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия (если предусмотрено)	62
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации	1
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b>	<b>3</b>

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет: предпосылки возникновения и тенденции развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Возникновение и основные этапы развития хозяйственного учета 2. Становление и развитие учетной науки и профессии бухгалтера 3. Национальные системы учета: история развития и современность 4. Единая система хозяйственного учета и место в ней бухгалтерского учета	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ЛР-1-15
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Характеристика исторического развития хозяйственного учета в мире	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Национальные системы учета: принципы и особенности	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский учет, его сущность и основные задачи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные понятия бухгалтерского учета 2. Задачи бухгалтерского учета 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету 4. Пользователи бухгалтерской информации	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11;

	<b>Практическое занятие № 3.</b> Изучение основных понятий бухгалтерского учета, его задач.	2	ЛР-1-15
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Изучение требований бухгалтерского учета.	1	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Ознакомление с пользователями бухгалтерской информации. Знакомство с информационной системой 1С:Предприятие	1	
<b>Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
	1.Хозяйственные процессы, совершаемые в организациях. 2. Хозяйственные средства. 3.Источники формирования хозяйственных средств организации. 4. Обязательства организации. 5. Метод бухгалтерского учета.		
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Решение ситуационных задач по группировке хозяйственных операций		
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Решение ситуационных задач по группировке хозяйственных операций		
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Решение ситуационных задач по группировке хозяйственных операций		
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение ситуационных задач по группировке хозяйственных операций		
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Закрепление знаний по предмету и методу бухгалтерского учета. <i>Контрольная точка №1 по темам 1.1-1.3.</i>		
<b>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</b>		<b>12</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3;
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Содержание и функции бухгалтерского баланса 2. Классификация балансов 3. Типы изменений в бухгалтерском балансе		
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Изучение структуры бухгалтерского баланса в системе 1С: Предприятие		
	<b>Практическое занятие № 12.</b>	2	

	Решение ситуационных задач на определение типа изменения в бухгалтерском балансе		ПК 1.4; ЛР-1-15.
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса	2	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Решение ситуационных задач на определение влияния типа изменения на бухгалтерский баланс <i>Контрольная точка №2 по темам 1.3-2.1.</i>	2	
<b>Раздел 3. Счета и двойная запись</b>		28	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
<b>Тема 3.1.</b> <b>Система счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1.Бухгалтерские счета, их назначение и строение. 2.Активные, пассивные и активно – пассивные счета. 3.Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета. 4.Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности.		
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Решение ситуационных задач на открытие и закрытие счетов бухгалтерского учета при совершении операций	2	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Решение ситуационных задач на открытие и закрытие счетов бухгалтерского учета при совершении операций	2	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Решение ситуационных задач по отражению на счетах хозяйственных операций	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Решение ситуационных задач по отражению на счетах хозяйственных операций в системе 1С: Предприятие	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. План счетов бухгалтерского учёта 2.Классификация счетов по назначению и структуре 3. Классификация счетов по отношению к балансу		
	<b>Практическое занятие №19.</b> Решение ситуационных задач по бухгалтерскому учету с использованием плана счетов в системе 1С: Предприятие	4	

	<b>Практическое занятие №20.</b> Решение ситуационных задач по бухгалтерскому учету с использованием плана счетов в системе 1С: Предприятие	4	ПК 1.4; ЛР-1-15.
	<b>Практическое занятие №21.</b> Решение ситуационных задач по бухгалтерскому учету с использованием плана счетов	2	
	<b>Практическое занятие №22.</b> Закрепление знаний по системе счетов бухгалтерского учета и их классификации, а так же по плану счетов. <i>Контрольная точка №3 по темам 3.1.-3.2</i>	2	
<b>Раздел 4. Технология обработки учетной информации</b>		30	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
<b>Тема 4.1. Первичное наблюдение (документация, документооборот и инвентаризация)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Документация – элемент метода бухгалтерского учёта 2. Классификация бухгалтерских документов 3. Реквизиты и формы документов, требования к их оформлению 4. Организация документооборота 5. Понятие инвентаризации её виды и порядок проведения 6. Оценка и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности		
	<b>Практическое занятие №23.</b> Изучение форм первичной документации по содержанию в системе 1С: Предприятие	2	
	<b>Практическое занятие №24.</b> Решение ситуационных задач по организации документооборота в системе 1С: Предприятие	2	
	<b>Практическое занятие №25.</b> Решение ситуационных задач по процедуре проведения инвентаризации	2	
<b>Тема 4.2 Учетные регистры, формы и процедуры бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Учетные регистры их виды и содержание 2. Процедура записей в учетные регистры бухгалтерского учета, этапы процедуры, контрольные моменты 3. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях 4. Формы бухгалтерского учета		

	<b>Практическое занятие №26.</b> Решение задач по исправлению ошибочных записей в документах.	2	ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
	<b>Практическое занятие №27.</b> Решение задач по исправлению ошибочных записей в документах.	2	
<b>Тема 4.3</b> <b>Модели текущего учета основных хозяйственных процессов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
	1. Учет процесса заготовления (снабжения) 2. Учет процесса производства 3. Учет процесса продаж		
	<b>Практическое занятие №28.</b> Решение ситуационных задач по процессу заготовления	2	
	<b>Практическое занятие №29.</b> Решение ситуационных задач по процессу производства	2	
	<b>Практическое занятие №30.</b> Решение ситуационных задач по процессу продаж	2	
	<b>Практическое занятие №31.</b> Контрольная точка №4 по темам 4.1.-4.3	2	
<b>Самостоятельная работа</b>	1. Исторический аспект развития профессии бухгалтера 2. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика 3. Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров 4. Международные стандарты бухгалтерского учета и их влияние на развитие бухгалтерского учета в России 5. Федеральный закон №402 «О бухгалтерском учете»	22	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ЛР-1-15.
<b>Консультация</b>		<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>3</b>	
<b>Всего:</b>		<b>120</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.** Корпус Института Экономики и финансов. Адрес: 355017 Ставропольский край, г Ставрополь, пер Зоотехнический, 12.

Аудитория № 135 (47,7 м2). Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет** (площадь – 177 кв.м), главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г Ставрополь, пер Зоотехнический, 12.

Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основная литература

1. ЭБС "Знаниум": Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник; ВО - Бакалавриат/Московский политехнический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 274 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1053670>.

2. ЭБС "Знаниум": Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник для СПО/ М.Д. Акатьева /Московский политехнический университет; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 241 с. - Режим доступа: Режим доступа:: <http://znanium.com/catalog/document?id=361211>.

3. ЭБС "Знаниум": Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО / Л.М. Белова /Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 352 с. - Режим доступа:: Режим доступа:: <http://znanium.com/catalog/document?id=359294>.

4. ЭБС "Знаниум": Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / Л.М. Бурмистрова /Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 318 с. - Режим доступа:: <http://znanium.com/go.php?id=1099268>.

5. ЭБС "Знаниум": Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО /Л.И. Воронина /Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 346 с. - Режим доступа:: <http://new.znanium.com/go.php?id=1082966>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. ИКО Юрайт Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/Дмитриева И. М.. - Москва:Юрайт, 2020. - 319 с - Режим доступа: L: <https://urait.ru/bcode/467050>.

2. ЭБС "Знаниум": Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / Н.А. Лытнева. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2019. - 512 с. - Режим доступа:: <http://new.znanium.com/go.php?id=1007409>.

3. ЭБС "Знаниум": Бурлуцкая Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практическое пособие для СПО / Т.П. Бурлуцкая. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.

4. Костюкова, Е. И. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие для студентов вузов по направлению "Экономика"/под ред. Е. И. Костюковой. - М.:КНОРУС, 2014. - 408 с.

5. Костюкова, Е. И. Это нужно знать бухгалтеру : терминологический справочник/Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, Н. А. Шилова; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2009. - 822,90 КБ

6. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия/Е. Е. Румянцева. - Москва:ИНФРА-М, 2014. - 882 с.

7. ЭБС "Знаниум": Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.

8. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

9. Вопросы экономики (периодическое издание)

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>  
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>  
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

1. «Университетская библиотека онлайн»- <http://www.biblioclub.ru/>

2. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>

3. ИСС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.com/>

4. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– направлений личностного и профессионального развития;</li> <li>– основных принципов работы в коллективе и команде;</li> <li>– понятийного аппарата профессиональной сферы;</li> <li>– основных информационных средств, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации;</li> <li>– различных методов, принципов и технологий формирования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;</li> <li>– принципы финансового планирования, основные финансовые инструменты накопления, инвестирования, кредитные продукты банков, их особенности, сопутствующие риски и способы управления ими;</li> <li>– цели, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов;</li> <li>– рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> <li>– задачи, методы, принципы ведения учета денежных средств в организации; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения.</li> </ul>	<p>-Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>-оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>-оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> -устный опрос; -тестирование; -оценка результатов контрольных работ.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> -экспертная оценка устных ответов на экзамене</p>

	<p>затруднения при выполнении практических задач; -оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план личностного и профессионального роста и развития и определить необходимые ресурсы;</li> <li>– эффективно взаимодействовать с руководством, коллегами, клиентами;</li> <li>– применять устную и письменную коммуникацию в профессиональной сфере</li> <li>– владеть основными методами и средствами сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в профессиональной сфере; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– анализировать, обобщать и находить информацию в профессиональных документах подготовленных на государственном и иностранном языках;</li> <li>– выбирать инструменты накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации;</li> <li>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи и осуществлять планирование деятельности;</li> <li>– обрабатывать первичные бухгалтерские документы; анализировать на предмет правильности заполнения реквизитов и соответствия содержания над формой;</li> <li>– разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для организаций и на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>– осуществлять учет денежных средств; обрабатывать информацию о движении активов и обязательств, делать выводы.</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> -экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; -оценка заданий для самостоятельной работы; -оценка результатов контрольных работ. <b>Промежуточная аттестация:</b> - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>



## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине ОП 04. Основы бухгалтерского учета размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу учебной дисциплины ОП 04. Основы бухгалтерского учета.
2. Методические рекомендации по освоению учебной дисциплины ОП 04. Основы бухгалтерского учета.
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине ОП 04. Основы бухгалтерского учета.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Федеральный закон №402 «О бухгалтерском учете»	1,2,3,4	1,2,3,4,7	1,3,4
2.	Исторический аспект развития профессии бухгалтера	1,2,3,4	1,2,3	2,3,4
3.	Бухгалтерская профессия и профессиональная этика	1,2	4,5,6,7,9	1,2,4
4.	Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров	2,4	1,2,7,8	1,2,3
5.	Международные стандарты бухгалтерского учета и их влияние на развитие бухгалтерского учета в России	1,3	3,4,7	3,4

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Возникновение и основные этапы развития хозяйственного учета
2. Становление и развитие учетной науки и профессии бухгалтера
3. Национальные системы учета: история развития и современность
4. Единая система хозяйственного учета и место в ней бухгалтерского учета
5. Основные понятия бухгалтерского учета
6. Задачи бухгалтерского учета
7. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету
8. Пользователи бухгалтерской информации
9. Хозяйственные процессы, совершаемые в организациях
10. Хозяйственные средства
11. Источники формирования хозяйственных средств организации
12. Обязательства организации
13. Метод бухгалтерского учета
14. Содержание и функции бухгалтерского баланса
15. Классификация балансов
16. Типы изменений в бухгалтерском балансе
17. Бухгалтерские счета, их назначение и строение
18. Активные, пассивные и активно – пассивные счета
19. Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета
20. Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности
21. Классификация счетов по назначению и структуре
22. Классификация счетов по отношению к балансу
23. Документация – элемент метода бухгалтерского учёта
24. Классификация бухгалтерских документов
25. Реквизиты и формы документов, требования к их оформлению
26. Организация документооборота
27. Понятие инвентаризации её виды и порядок проведения
28. Инвентаризация, ее виды, порядок проведения.
29. Оформление результатов инвентаризации и регулирование инвентаризационных разниц.
30. Оценка и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности
31. Учетные регистры их виды и содержание
32. Процедура записей в учетные регистры бухгалтерского учета, этапы процедуры, контрольные моменты
33. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях
34. Формы бухгалтерского учета
35. Учет процесса заготовления (снабжения)
36. Учет процесса производства
37. Учет процесса продаж
38. Документы в области регулирования бухгалтерского учета
39. Классификация имущества организации по видам и размещению
40. Классификация имущества по источникам образования

### **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:**

- **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;

- **оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

о  
ц  
е  
н  
к  
а

«  
н  
е  
у  
д  
о  
в  
л  
е  
т  
в  
о  
р  
и  
т  
е  
л  
ь  
н  
о  
»

в  
ы  
с  
т  
а  
в  
л  
я  
е  
т  
с  
я

о  
б  
у  
ч

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специфика изучения учебной дисциплины ОП 04. Основы бухгалтерского учета обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение учебной дисциплины рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;

- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме;

- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- по распоряжению декана, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, тестового контроля, выполнения заданий для самостоятельной работы и выполнения контрольных работ по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЕ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 04. Основы бухгалтерского учета

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04. Основы бухгалтерского учета является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины** – формирование у обучающихся профессиональных знаний основополагающих принципов бухгалтерского учета и теоретических учетных категорий, раскрытие понятий, используемых в учетной практике организации; навыков оценки, классификации и систематизации объектов бухгалтерского наблюдения; умений применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации в профессиональной деятельности.

### 4. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план личностного и профессионального роста и развития и определить необходимые ресурсы;
- эффективно взаимодействовать с руководством, коллегами, клиентами;
- применять устную и письменную коммуникацию в профессиональной сфере
- владеть основными методами и средствами сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в профессиональной сфере; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- анализировать, обобщать и находить информацию в профессиональных документах подготовленных на государственном и иностранном языках;
- выбирать инструменты накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи и осуществлять планирование деятельности;
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы; анализировать на предмет правильности заполнения реквизитов и соответствия содержания над формой;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для организаций и на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;
- осуществлять учет денежных средств;
- обрабатывать информацию о движении активов и обязательств, делать выводы.

### знать:

- 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;
- направления личностного и профессионального развития;
- основные принципы работы в коллективе и команде;
- понятийный аппарат профессиональной сферы;
- основные информационные средства, применяемые в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- различные методы, принципы и технологии формирования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;
- принципы финансового планирования, основные финансовые инструменты накопления, инвестирования, кредитные продукты банков, их особенности, сопутствующие риски и способы управления ими;

- цели, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов;
  - рабочий план счетов бухгалтерского учета
  - задачи, методы, принципы ведения учета денежных средств в организации;
- экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения.

## **5. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

### *Общие компетенции (ОК)*

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### *Профессиональные компетенции (ПК)*

- ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

### *Личностные результаты реализации программы воспитания*

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2-Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 - Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

*Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности*

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

#### **6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 95 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

#### **7. Разделы учебной дисциплины:**

Раздел 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета

Тема 1.1. Хозяйственный учет: предпосылки возникновения и тенденции развития

Тема 1.2. Бухгалтерский учет, его сущность и основные задачи

Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс

Раздел 3. Счета и двойная запись

Тема 3.1. Система счетов бухгалтерского учета

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета

Раздел 4. Технология обработки учетной информации

Тема 4.1. Первичное наблюдение (документация, документооборот и инвентаризация)

Тема 4.2. Учетные регистры, формы и процедуры бухгалтерского учета

Тема 4.3. Модели текущего учета основных хозяйственных процессов

**Автор:** Татаринова Мария Николаевна, к.э. н, доцент,  
доцент кафедры бухгалтерского управленческого учета