Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

 «Курганский государственный университет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета**

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

*Базовой* подготовки

Форма обучения

*очная*

Петухово

2023

Рабочая программа дисциплины ОПЦ.04 «Основы бухгалтерского учета» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: бухгалтер), с учетом примерной основной образовательная программы подготовки специалистов среднего звена по специальности38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик:

Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (ФГБОУ ВО КГУ)

Разработчик:

Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО КГУ

ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального обучения

Протокол от 20 февраля 2020 г. № 06

Председатель:

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального обучения

Протокол от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель:

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  | стр. |
|  | ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ |  4 |
|  | 1.1 Область применения рабочей программы | 4 |
|  | 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4 |
|  | 1.3 Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины | 4 |
|  | 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины | 7 |
|  | СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ |  8 |
|  |  2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы | 8  |
|  |  2.2. Тематический план и содержание дисциплины |  9 |
|  | условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ дисциплины |  16 |
|  |  3.1 Образовательные технологии |  16 |
|  |  3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению |  16 |
|  |  3.3 Информационное обеспечение обучения | 16 |
|  | Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины |  19  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина относится к обязательным общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

**Цели:**

* актуализировать понятие контроля в экономической сфере; потребности в получении знаний и интереса к изучению дисциплины; способности к личному самоопределению и самореализации;
* воспитание ответственности за экономические решения; способности выявления и подтверждения неточностей и грубых ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

**Задачи:**

* овладение умениями получать и критически осмысливать экономическую информацию, анализировать, систематизировать полученные данные;
* формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных экономических задач;
* умение контролировать и координировать действия в работе с отчетностью.

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

* распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
* анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
* определять этапы решения задачи;
* выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
* составить план действия;
* определить необходимые ресурсы;
* владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
* реализовать составленный план;
* оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
* определять задачи для поиска информации;
* определять необходимые источники информации;
* планировать процесс поиска;
* структурировать получаемую информацию;
* выделять наиболее значимое в перечне информации;
* оценивать практическую значимость результатов поиска;
* оформлять результаты поиска.
* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
* применять современную научную профессиональную терминологию;
* определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
* обрабатывать текстовую табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
* создавать презентации;
* применять антивирусные средства защиты;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
* пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
* применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
* участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
* строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
* кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
* писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
* выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
* презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
* оформлять бизнес-план;
* рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам
* определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;
* определять источники финансирования.
* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* 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.
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
* проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и ее реализации;
* проводить учет текущих операций и расчетов;
* проводить учет труда и заработной платы;
* проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет кредитов и займов;
* документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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;
* алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
* методы работы в профессиональной и смежных сферах;
* структуру плана для решения задач;
* порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
* основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* технологию поиска информации в сети Интернет;
* номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
* приемы структурирования информации;
* формат оформления результатов поиска информации.
* содержание актуальной нормативно-правовой документации;
* современная научная и профессиональная терминология;
* возможные траектории профессионального развития и самообразования.
* психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
* основы проектной деятельности.
* особенности социального и культурного контекста;
* правила оформления документов и построения устных сообщений.
* назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
* основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* информационных систем;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
* правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
* основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
* лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
* правила чтения текстов профессиональной направленности.
* основы предпринимательской деятельности;
* основы финансовой грамотности;
* правила разработки бизнес-планов;
* порядок выстраивания презентации;
* кредитные банковские продукты.
* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
* классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
* два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов
* автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
* учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
* правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
* понятие и классификацию основных средств;
* оценку и переоценку основных средств;
* учет поступления основных средств;
* учет выбытия и аренды основных средств;
* учет амортизации основных средств;
* особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
* понятие и классификацию нематериальных активов;
* учет поступления и выбытия нематериальных активов;
* амортизацию нематериальных активов;
* учет долгосрочных инвестиций;
* учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* учет материально-производственных запасов:
* понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
* документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
* учет материалов на складе и в бухгалтерии;
* синтетический учет движения материалов;
* учет транспортно-заготовительных расходов.
* учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
* систему учета производственных затрат и их классификацию;
* сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
* особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
* учет потерь и непроизводственных расходов;
* учет и оценку незавершенного производства;
* калькуляцию себестоимости продукции;
* характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
* технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
* учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
* учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
* учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
* учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**Формируемые компетенции**

**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.

**Профессиональные 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.

**1.4.** **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_48\_ часа;

самостоятельной работы обучающегося \_30 часов;

консультации \_2\_ часа

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

 **2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **48** |
| **Вариативная часть** | **30** |
| **Объем образовательной программы**  | 78 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия  | 24 |
| курсовая работа | Не предусмотрено |
| контрольная работа | Не предусмотрено |
| консультации | 2 |
| самостоятельная работа  | 18 |
| промежуточная аттестация в форме экзамена | 12 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем****в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи** | **6** |  |
| **Тема 1.1.**Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета | 2 |
| **Тема 1.2.**Правовая основабухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности. | 2 |
| **Практическое занятие №1** Краткий конспект ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» | 2 |
| **Раздел 2. Бухгалтерский баланс** | **12** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| **Тема 2.1.**Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. | 4 |
| **Практическое занятие №2** Составление бухгалтерского баланса | 2 |
| **Тема 2.2.**Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций. | 2 |
| **Практическое занятие №3** Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | 2 |
| **Практическое занятие №4** Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Счета и двойная запись** | **12** |  |
| **Тема 3.1.**Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах | **Содержание учебного материала**  | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки сложные и простые. Обоснование метода двойной записи. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. | 4 |
| **Практическое занятие №5** Составление простейших бухгалтерских проводок | 2 |
| **Практическое занятие №6** Составление сложных бухгалтерских проводок | 2 |
| **Практическое занятие №7** Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | 2 |
| **Практическое занятие №8** Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | 2 |
| **Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов** | **10** |  |
| **Тема 4.1.** Учет процесса снабжения | **Содержание учебного материала**  | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей | 2 |
| **Практическое занятие №9** Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | 2 |
| **Тема 4.2.**Учет процесса производства и процесса реализации | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | 2 |
| **Практическое занятие №10** Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | 2 |
| **Практическое занятие №11** Приобретение практических навыков по определению финансового результата от реализации продукции | 2 |
| **Раздел 5. Документация и инвентаризация** | **2** |  |
| **Тема 5.1.**Бухгалтерские документы | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11;ПК 1.1 – 1.4 |
| Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. | 2 |
| **Раздел 6. Технология обработки учетной информации** | **4** |  |
| **Тема 6.1.**Учетные регистры и способы исправления в них | **Содержание учебного материала** | 4 |  |
| Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. |  |  |
| **Консультации**Темы:1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.3. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах. | **2** |  |
| **Самостоятельная работа**Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете»Изучение структуры бухгалтерского балансаРешение задач на определение типа хозяйственных операций.Открытие счетов бухгалтерского учета.Составление бухгалтерских проводок и подсчет оборотов и остатков по счетам.Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | **18** |  |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **12** |  |
| **Всего:** | **78** |  |

# **3. условия реализации РАБОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1 Образовательные технологии**

3.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» используются следующие образовательные технологии:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые образовательные технологии |
| Теоретическое обучение (ТО) | Информационно-коммуникационные (ИКТ)  |
| Практические занятия (ПЗ) | Информационно- коммуникационные (ИКТ) |

3.1.2 При преподавании учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые активные формы проведения занятий |
| ТО | Разбор конкретных ситуаций, лекции – визуализации. |
| ПЗ | Разбор конкретных ситуаций |

**3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории бухгалтерского учёта.

**Оборудование учебного кабинета теории бухгалтерского учёта:**

* посадочные места по количеству обучающихся
* рабочее место преподавателя
* комплект учебников по основам бухгалтерского учёта
* справочная и нормативная литература по основам бухгалтерского учёта
* раздаточные материалы по основам бухгалтерского учёта (рабочие папки)
* электронные тесты по основам бухгалтерского учёта

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением
* мультимедиапроектор
* принтер
* копир
* сканер

**Канцелярское оборудование:**

* стиплеры, линейки, карандаши, ластики
* калькуляторы

# **3.3. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Литература**

**Для обучающихся**

**Основные источники:**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 720 c. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 380 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2019. - 480 с.

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-e изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 232 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>

4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-e изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

**Для преподавателя**

**Основные источники:**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 720 c. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 380 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2022. - 480 с.

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-e изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 232 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>

4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-e изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

**Нормативно-справочная**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 23 июля 2011 г.).
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 27 июля 1998 г. № 34н
3. План счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утвержденные приказом Минфина Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 9 декабря 1998 г. № 60н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94), утвержденное Минфина Российской Федерации от 20 декабря 1994 г. № 167
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 10 января 2000 г. № 2н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету « Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 9 июня 20001 г. № 44н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету « События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 57н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету « Расходы организации » (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 мая 1999 г. №33н.
14. Положение по бухгалтерскому учету « Информация об аффинированных лицах» (ПБУ 11/2000 ), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 13 января 2000 г. № 5н.
15. Положение по бухгалтерскому учету « Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 27 января 2000 г. № 11н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 91н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 60.

**Интернет – ресурсы**

1. Бухгалтерский и налоговый учет в 2013 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа:<http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
2. Краткие конспекты лекции Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nikolle.narod.ru/BU.htm>
3. Лекции по теории бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2009. – Режим доступа: http://[education/elib/pdf/2004/aleksev1.pdf](http://www.tstu.ru/education/elib/pdf/2004/aleksev1.pdf)
4. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
5. Сайт цифровых учебно-методических материалов ВГУЭС//abc.vvsu.ru. Основы бухгалтерского учета. Автор: Резаева Г.С. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://abc.vvsu.ru/Books/osnov_buhg_ucheta/page0001.asp>
6. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2010. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
7. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>

# **4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- порядок составления регистров бухгалтерского учета;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,назначению и структуре;- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;- понятие и классификацию основных средств; | 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 спрактикой, свободносправляется с задачами и вопросами, незатрудняется с ответами при видоизменениизаданий, правильнообосновывает принятые решения, владеетразносторонниминавыками и приемами выполнения практических задач; 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;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, испытываетзатруднения 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. | Какими процедурамипроизводится оценка:Экспертная оценкадеятельности обучающихся привыполнении и защите результатовпрактических занятий,выполнении домашнихработ, опроса,результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственнойоперации 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. | Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;- при проверке соблюдений требований кбухгалтерскому учету;- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | Оценка результатов выполнения практической работы;Оценка результатов проведенного итогового экзамена;Оценка результатов устного и письменного опроса;Оценка результатов тестирования;Оценка результатов решения ситуационных задач. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» приводится в фонде оценочных средств, входящих в фонд оценочных средств (ФОС) по специальности.

Общие компетенции (ОК) ОК 1-5, ОК 9-11 и профессиональные (ПК) ПК 1.1-1.4 считаются сформированными в части освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета», если обучающийся получил положительную оценку по дисциплине.