

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.06.2026 13:20:23  
Уникальный программный ключ:  
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

по специальности

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**Краснодар, 2026**

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по КОД и МР

\_\_\_\_\_/ Т.В. Першакова  
28.05.2026 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

\_\_\_\_\_/ О.Л. Шутов  
Приказ №38-О от 28.05.2026 г.**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №6 от 28.05.2026 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании УМО

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол №5 от 15.05.2026 г.

Председатель \_\_\_\_\_ / О.Н.Шпилевая

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета предназначена для реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 г. № 437 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2024 №78944), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

**Организация-разработчик:** АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Шпилевая О.Н. преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Основы бухгалтерского учета

## 1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений – <i>характеристику основных видов учета: хозяйственный, оперативный, статистический, бухгалтерский финансовый, налоговый, управленческий</i> – <i>учетные измерители: натуральные, трудовые денежные</i> – <i>организацию бухгалтерского учета на предприятии.</i> – <i>структуру бухгалтерии, права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы</i>
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации – <i>разрабатывать рабочий план счетов организации</i> – <i>отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета</i> – <i>отражать в учете процесс снабжения</i> – <i>отражать в учете прямые и косвенные затраты на производство продукции</i> – <i>отражать в учете продажу и</i>	- 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре – <i>принципы учета основных хозяйственных процессов: снабжение, производство, продажи</i>

	<i>формирование финансовых результатов</i>	
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>заполнять обязательные реквизиты документов</i></li> <li>- <i>определять результаты инвентаризации</i></li> <li>- <i>формировать себестоимость продукции</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>основные элементы учетной политики организации</i></li> <li>- <i>способы обобщения данных текущего учета</i></li> <li>- <i>способы группировки первичных документов</i></li> <li>- <i>особенности ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства.</i></li> <li>- <i>упрощенную форму бухгалтерского учета</i></li> </ul> </li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>96</b>
<i>в том числе вариативная часть</i>	32
<b>- теоретическое обучение</b>	<b>32</b>
<b>- практические занятия</b>	<b>46</b>
в т.ч. в форме практической подготовки	46
<b>- самостоятельная работа</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация, в том числе</b>	<b>18</b>
- консультации	12
- экзамен	6

## 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Сущность и содержание бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/-</b>	ОК 05
	<b>1</b> <i>Характеристика основных видов учета: хозяйственный, оперативный, статистический, бухгалтерский финансовый, налоговый, управленческий. Учетные измерители: натуральные, трудовые денежные.</i>	2	
	<b>2</b> <i>Сущность и функции бухгалтерского учета.</i> Понятие и значение бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.	2	
<b>Тема 2.</b> <b>Предмет и объекты бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 05, ПК 1.5
	<b>4</b> <i>Объекты бухгалтерского учета</i> экономического субъекта в соответствии с ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Кругооборот хозяйственных средств. Характеристика активов по составу и размещению. Состав и характеристика источников образования активов. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. Элементы метода бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, оценка, калькуляция, отчетность	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие № 1</b> Группировка активов предприятия <b>Практическое занятие № 2</b> Группировка источников формирования активов предприятия	2		

<b>Тема 3. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 05, ПК 1.5
	<b>5 Бухгалтерский баланс</b> и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.	2	
	<b>6 Типовые изменения в бухгалтерском балансе</b> под влиянием фактов хозяйственной жизни.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Составление бухгалтерского баланса	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе	2	
<b>Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32/22</b>	ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	<b>7 Счета бухгалтерского учета.</b> Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Счета синтетического и аналитического учета.	2	
	<b>8 План счетов бухгалтерского учета.</b> Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Рабочий план счетов. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2	
	<b>9 Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.</b> Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Порядок составления бухгалтерских проводок. <i>Обобщение данных текущего учета. Оборотно-сальдовые ведомости синтетического и аналитического учета</i>	2	
	<b>10 Документирование.</b> Сущность и значение документов. Классификация документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Документооборот, его правила. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. <i>Способы группировки первичных документов</i>	2	
	<b>11 Инвентаризация.</b> Понятие инвентаризации, её цели. Виды инвентаризации. Сроки и объекты проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Виды результатов инвентаризации.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	

	<b>Практическое занятие № 5</b> Открытие счетов синтетического учета	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах синтетического учета. (Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи.)	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического учета.	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Обобщение данных синтетического учета в оборотных ведомостях	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b> Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни	2	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах аналитического учета. (Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни аналитического учета. Подсчет оборотов и остатков на счетах аналитического учета.)	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> Обобщение данных аналитического учета в оборотных ведомостях	2	
	<b>Практическое занятие № 12</b> <i>Разработка рабочего плана счетов организации</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 13</b> <i>Заполнение обязательных реквизитов документов</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 14</b> <i>Определение результатов инвентаризации</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 15</b> <i>Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета</i>	2	
<b>Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов: снабжение, производство, продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/8</b>	ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	<b>12 Учет процесса снабжения и производства.</b> Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Оценка активов. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и	2	
	<b>13 Учет процесса реализации.</b> Понятие и состав доходов и расходов, Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 16</b> <i>Отражение в учете процесса снабжения</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 17</b> <i>Отражение в учете прямых и косвенных затрат на производство продукции</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 18</b> <i>Формирование себестоимости продукции</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 19</b> <i>Отражение в учете продажи и формирование финансовых результатов</i>	2	
<b>Тема 6. Формы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	<b>14 Организация бухгалтерского учета на предприятии.</b> <i>Структура бухгалтерии. Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы. Характеристика форм бухгалтерского учета. Особенности ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства. Упрощенная форма бухгалтерского учета.</i>	2	
	<b>15 Регистры бухгалтерского учета,</b> их классификация, требования к их заполнению. Обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления. Методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и регистрах		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 20</b> <i>Занесение данных в регистры учета</i>	2	
<b>Тема 7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 05, ПК 1.5
	<b>16 Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b> <i>Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности). Перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</i>	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 21</b> <i>Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период по данным оборотно-сальдовой ведомости</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 22</b> <i>Перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в бухгалтерский баланс</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 23</b> <i>Перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в Отчет о финансовых результатах</i>	2	

<b>Промежуточная аттестация, в том числе</b>	<b>18</b>	ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
<b>Консультации</b>		
1. Предмет и объекты бухгалтерского учета		
2. Бухгалтерский баланс	<b>12</b>	
3. Методологические основы бухгалтерского учета.		
4. Формы бухгалтерского учета.		
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность		
6. Организация бухгалтерского учета на предприятии.		
<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>	<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

- Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащённый
- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья) – по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - доска;
  - шкаф для хранения учебных пособий;
  - наглядные пособия;
  - комплект учебно-методических материалов;
  - компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
  - экран/телевизор.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489909>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

3. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татаринова. – Москва : КноРус, 2024. – 477 с. – ISBN 978-5-406-12967-8. – URL: <https://book.ru/book/953144>. – Текст : электронный.

4. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. – Москва : КноРус, 2024. – 162 с. – ISBN 978-5-406-12718-6. – URL: <https://book.ru/book/952156> – Текст : электронный.

5. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 491 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/1851513. – ISBN 978-5-16-017397-9. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513>. – Режим доступа: по подписке.

6. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0229-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815605> – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

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

2. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»(в действующей редакции).
4. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»(в действующей редакции).
5. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации»(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
6. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»(в действующей редакции).
7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»)(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н «Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
11. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
12. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
<p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><i>–характеристику основных видов учета: хозяйственный, оперативный, статистический, бухгалтерский финансовый, налоговый, управленческий</i></p> <p><i>–учетные измерители: натуральные, трудовые денежные</i></p> <p><i>–организацию бухгалтерского учета на предприятии. структуру бухгалтерии, права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы</i></p>	<p>- знает правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p>
<p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p><i>–принципы учета основных хозяйственных процессов: снабжение, производство, продажи</i></p>	<p>- знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>	
<p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое,</p>	<p>- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского</p>	

<p>таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p><i>– основные элементы учетной политики организации</i></p> <p><i>– способы обобщения данных текущего учета</i></p> <p><i>– способы группировки первичных документов</i></p> <p><i>– особенности ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства.</i></p> <p><i>упрощенную форму бухгалтерского учета</i></p>	<p>учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>- знает практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>- знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>- знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>	
<p><i>Умеет:</i></p>		
<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию подлежат обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p>
<p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- применять рабочий план</p>	<p>- умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>	

<p>счетов бухгалтерского учета организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>разрабатывать рабочий план счетов организации</i></li> <li>– <i>отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета</i></li> <li>– <i>отражать в учете процесс снабжения</i></li> <li>– <i>отражать в учете прямые и косвенные затраты на производство продукции</i></li> <li><i>отражать в учете продажу и формирование финансовых результатов</i></li> </ul>	<p>- умеет применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> <li>– <i>заполнять обязательные реквизиты документов</i></li> <li>– <i>определять результаты инвентаризации</i></li> <li>– <i>формировать себестоимость продукции</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- умеет составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- умеет сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- умеет готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- умеет обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	

