

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.06.2026 13:24:18  
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.03 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**  
по специальности  
**38.02.06 ФИНАНСЫ**

**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.Шпилева

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Основы бухгалтерского учета предназначена для реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства просвещения РФ от 7 августа 2024 г. N 539 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы», зарегистрирован в Минюсте России 12 сентября 2024 г. N 79436), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

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

**Разработчик:**

Шпилева 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.03 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; уяснение его базовых принципов, допущений и методов.

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	Владеть навыками
ОК 01	- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории	- содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования	

	профессионального развития и самообразования		
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	- описывать значимость своей специальности	- значимость профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1	- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства - анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы <i>Открывать синтетические счета</i> <i>Заполнять обязательные реквизиты документов при их оформлении</i> <i>Проводить инвентаризацию денежных средств, обязательств и определять ее</i>	- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники - методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации <i>Способы группировки первичных документов</i> <i>Требования, предъявляемые к информации бухгалтерского учета.</i> <i>Пользователи бухгалтерской информации в рыночной</i>	- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации - мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации

	<p><i>результаты</i>  <i>Применять основы учета движения денежных средств в кассе</i>  <i>Применять основы учета операций по расчетному счету</i>  <i>Начислять заработную плату</i>  <i>Применять основы учета оплаты труда</i>  <i>Применять основы учета затрат на производство</i></p>	<p><i>экономике. Пользователи с прямым финансовым интересом, без финансового интереса.</i>  <i>Права, обязанности работников бухгалтерской службы.</i>  <i>Упрощенные формы ведения учета СМП</i>  <i>Основы учета денежных средств и финансовых вложений</i></p>	
ПК 2.2	<p>- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства</p> <p>- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p>	<p>- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов</p> <p>- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации</p>
ПК 3.1.	<p>- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства</p> <p>- подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>- анализировать информацию первичных</p>	<p>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения</p> <p>- законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том</p>	<p>- обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>- ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>- проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на</p>

	<p>учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей - вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации - использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</p> <p><i>Применять основы учета текущих расчетов, расчетов с бюджетом и СФР</i></p> <p><i>Инвентаризация финансовых обязательств коммерческой организации</i></p> <p><i>Применять основы учета формирования финансовых результатов и прибыли</i></p>	<p>числе физических лиц - подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах - принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности - постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту - локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц - принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета - информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации</p> <p><i>Основы учета труда и заработной платы.</i></p> <p><i>Основы учета затрат на производство</i></p> <p><i>Основы учета обязательств коммерческой</i></p>	<p>предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж - заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей - приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов - систематизированного накопления информации,</p>
--	---	---	---

		<p><i>организации</i>  <i>Учет финансовых</i>  <i>результатов и</i>  <i>использования прибыли</i></p>	<p>содержащейся в  первичных  учетных  документах,  счетах-фактурах  - анализа и  обобщения  информации,  аккумулированной  в регистрах  налогового учета:  книге учета  доходов и  расходов, книге  покупок и книге  продаж, журналах  учета полученных  и выставленных  счетов-фактур  - исчисления  суммы налогов,  сборов, страховых  взносов  - ведения архива  первичной  документации,  договоров, счетов-  фактур в целях  исполнения  налоговых  обязанностей</p>
--	--	---	--

## 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>115</b>
<i>в том числе вариативная часть</i>	<i>75</i>
<b>- теоретическое обучение</b>	<b>52</b>
<b>- практические занятия</b>	<b>54</b>
в т.ч. в форме практической подготовки	54
<b>- самостоятельная работа</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация, в том числе</b>	<b>9</b>
- консультации	6
- экзамен	3

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>			
<p style="text-align: center;"><b>Тема 1.1.</b>  <b>Сущность и содержание бухгалтерского учета.</b>  <b>Предмет и объекты бухгалтерского учета</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>10/2</b>	ПК 3.1, ПК 3.3-3.4
	<p><b>1. Сущность и функции бухгалтерского учета.</b> Виды бухгалтерского учета. Учетные измерители (натуральные, трудовые, денежные) Принципы и задачи бухгалтерского учета.</p>	2	
	<p><b>2. Требования предъявляемые к информации бухгалтерского учета.</b> Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. Пользователи с прямым финансовым интересом, без финансового интереса.</p>	2	
	<p><b>3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.</b> Метод бухгалтерского учета.</p>	2	
	<p><b>4. Группировка имущества предприятия.</b> Кругооборот хозяйственных. Оборотные и внеоборотные активы, их характеристика. Группировка источников образования имущества (собственные и заемные, временно привлеченные)</p>	2	
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<b>2</b>	
	<p><b>Практическое занятие № 1</b> «Группировка объектов бухгалтерского учета»</p>	2	
<p style="text-align: center;"><b>Тема 1.2.</b>  <b>Бухгалтерский баланс.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>8/4</b>	ПК 3.1
	<p><b>5. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура.</b> Виды бухгалтерских балансов.</p>	2	
	<p><b>6. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</b></p>	2	
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<b>4</b>	

	<b>Практическое занятие № 2</b> «Составление бухгалтерских балансов».	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> «Определение типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе».	2	
	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>24/10</b>	
<p align="center"><b>Тема 1.3.</b> <b>Методологические основы бухгалтерского учета.</b></p>	<b>7. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета.</b> Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Схемы счетов. Формулы определения сальдо на конец периода	2	ПК 3.1
	<b>8. План счетов бухгалтерского учета.</b> Классификация счетов бухгалтерского учета.	2	
	<b>9. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта.</b> Бухгалтерские проводки простые и сложные. Корреспонденция счетов.	2	
	<b>10. Аналитический учёт, счета аналитического учёта.</b> Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета. Забалансовые счета.	2	
	<b>11. Оборотные ведомости.</b> Обобщение данных синтетического и аналитического учета	2	
	<b>12. 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>13. 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>10</b>	
	<b>Практическое занятие № 4</b> «Открытие синтетических счетов».	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> «Отражение операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи»	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Отражение операций на счетах аналитического учета».	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Заполнение обязательных реквизитов документов»	2	

	<b>Практическое занятие № 8</b> « <i>Определение результатов инвентаризации</i> »	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Организация</b> <b>бухгалтерского учета.</b> <b>Формы бухгалтерского</b> <b>учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/2</b>	ПК 3.1
	<b>14. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.</b> Основные нормативные акты бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухучета в РФ.	2	
	<b>15. Организация бухгалтерского учета.</b> <i>Права, обязанности работников бухгалтерской службы. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций.</i>	2	
	<b>16. Формы бухгалтерского учета.</b> Характеристика форм бухгалтерского учета. <i>Упрощенные формы ведения учета СМП</i>	2	
	<b>17. Регистры бухгалтерского учета,</b> требования к их заполнению.	2	
	<b>18.</b> Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях».	2	
<b>Итого семестр</b>		<b>52</b>	
<b>РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основы учета денежных</b> <b>средств и финансовых</b> <b>вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/8</b>	ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.2
	<b>19. Организация кассовых операций в Российской Федерации.</b> <i>Документальное оформление и учет кассовых операций. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету.</i>	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 10</b> « <i>Основы учета движения денежных средств в кассе.</i> ».	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> « <i>Инвентаризация кассы</i> »	2	
	<b>Практическое занятие № 12</b> « <i>Оформление платежных документов.</i> ».	2	

	<b>Практическое занятие № 13</b> «Основы учета операций по расчетному счету».	2	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Основы учета труда и заработной платы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/8</b>	ПК 2.1– 2.2, ПК 3.1, 3.3–3.4, ПК 4.2
	<b>20. Порядок начисления заработной платы при различных формах и системах оплаты труда</b> Порядок начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Методика расчета среднего заработка.	2	
	<b>21. Виды удержаний из заработной платы.</b> Порядок удержания из заработной платы и порядок их расчета. Определение сумм к выдаче. Порядок выплаты заработной платы	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 14</b> «Начисление основной и дополнительной оплаты труда».	2	
	<b>Практическое занятие № 15</b> «Удержание НДФЛ».	2	
	<b>Практическое занятие № 16</b> «Заполнение налоговых регистров»	2	
	<b>Практическое занятие № 17</b> «Выплата заработной платы».	2	
<b>2.3.</b> <b>Основы учета затрат на производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 2.1– 2.2, ПК 3.1, 3.3–3.4, ПК 4.2,
	<b>22. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b> Элементы затрат коммерческих предприятий. Классификация затрат на производство продукции. Учет прямых и косвенных затрат.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 18</b> «Основы учета затрат на производство».	2	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Основы учета обязательств коммерческой организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/12</b>	ПК 2.1– 2.2, ПК 3.1, 3.3–3.4, ПК 4.2
	<b>23. Учет расчетов.</b> Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками. <b>Учет расчетов по кредитам и займам.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами. Командировочные расходы.	2	
	<b>24. Учет расчетов по налогам и сборам.</b> Учет страховых взносов. Порядок уплаты налогов, сборов и страховых взносов	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие № 19</b> «Заполнение счетов-фактур».	2	

	<b>Практическое занятие № 20</b> «Основы учета расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками».	2	
	<b>Практическое занятие № 21</b> «Основы учета командировочных расходов подотчётных лиц»	2	
	<b>Практическое занятие № 22</b> «Основы учета расчетов с бюджетом».	2	
	<b>Практическое занятие № 23</b> «Начисление страховых взносов и учет расчетов с СФР».	2	
	<b>Практическое занятие № 24</b> «Инвентаризация финансовых обязательств коммерческой организации»	2	
<b>Тема 2.8.</b> <b>Учет финансовых результатов и использования прибыли.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ПК 2.1– 2.2, ПК 3.1, 3.3–3.4,  ПК 4.2
	<b>25. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года.</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 25</b> «Основы учета формирования финансовых результатов».	2	
	<b>Практическое занятие № 26</b> «Основы учета прибыли».	2	
<b>Тема 2.9.</b> <b>Бухгалтерская отчетность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 3.1, 3.3–3.4, ПК 4.2
	<b>26. Бухгалтерская отчетность, ее состав. Порядок составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах. Сроки сдачи отчетности коммерческими предприятиями</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 27</b> «Составление отчета о финансовых результатах».	2	
<b>Итого семестр</b>		<b>54</b>	
<b>Промежуточная аттестация, в том числе</b>		<b>9</b>	
<b>Консультации</b>			
1. Бухгалтерский баланс.			
2. Учет денежных средств и финансовых вложений.		<b>6</b>	
3. Учет труда и заработной платы.			
<b>Экзамен</b>		<b>3</b>	
<b>Всего</b>		<b>115</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. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052227> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. 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.

5. 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. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. 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).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
10. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
13. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- знать порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>- знать программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- знать современную научную и профессиональную терминологию</li> <li>- знать возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать психологические основы деятельности коллектива</li> <li>- знать психологические особенности личности</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов</li> <li>- правила построения устных сообщений</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать правила оформления документов</li> <li>- знать правила построения устных сообщений</li> <li>- знать особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	

<p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>- знать правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>- методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p><i>Способы группировки первичных документов</i></p> <p><i>Требования, предъявляемые к информации бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике.</i></p> <p><i>Пользователи с прямым финансовым интересом, без финансового интереса.</i></p> <p><i>Права, обязанности работников бухгалтерской службы. Упрощенные формы ведения учета СМП</i></p> <p><i>Основы учета денежных средств и финансовых вложений</i></p>	<p>- знать методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>- знать методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	
<p>- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>- знать методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>- знать классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	
<p>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения</p> <p>- законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении</p>	<p>- знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения</p> <p>- знать принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая финансовую</p>	

<p>учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</li> <li>- принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности</li> <li>- постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту</li> <li>- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц</li> <li>- принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета</li> <li>- информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации</li> </ul> <p><i>Основы учета труда и заработной платы.</i></p> <p><i>Основы учета затрат на производство</i></p> <p><i>Основы учета обязательств коммерческой организации</i></p> <p><i>Учет финансовых результатов и использования прибыли</i></p>	<p>(бухгалтерскую) отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать принципы систематизации и хранения регистров бухгалтерского учета</li> </ul>	
<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p>

наставника)	или с помощью наставника)	Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация экзамен
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - уметь использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - уметь использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - уметь применять современную научную профессиональную терминологию - уметь определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- уметь организовывать работу коллектива и команды - уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - уметь проявлять толерантность в рабочем коллективе	
- описывать значимость своей специальности	- уметь описывать значимость своей специальности	

<p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства</p> <p>- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p><i>Открывать синтетические счета</i></p> <p><i>Заполнять обязательные реквизиты документов при их оформлении</i></p> <p><i>Проводить инвентаризацию денежных средств, обязательств и определять ее результаты</i></p> <p><i>Применять основы учета движения денежных средств в кассе</i></p> <p><i>Применять основы учета операций по расчетному счету</i></p> <p><i>Начислять заработную плату</i></p> <p><i>Применять основы учета оплаты труда</i></p> <p><i>Применять основы учета затрат на производство</i></p>	<p>- уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства</p> <p>- уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p>	
<p>- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства</p> <p>- подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>- анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>- вести в целях исполнения</p>	<p>- уметь применять методики определения финансово-экономической эффективности производства</p> <p>- уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p>	

<p>налоговой обязанности архив договоров и первичной документации  - использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</p> <p><i>Применять основы учета текущих расчетов, расчетов с бюджетом и СФР</i></p> <p><i>Инвентаризация финансовых обязательств коммерческой организации</i></p> <p><i>Применять основы учета формирования финансовых результатов и прибыли</i></p>		
---	--	--