

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



А.А. Панфилов

« 02 » сентября 20 19 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

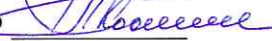
для специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2019

*сод*

Рабочая программа учебной дисциплины профессиональной подготовки «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05. февраля 2018 г. № 69)

Кафедра-разработчик: «Экономика инноваций и финансов»

Рабочую программу составила: Т.В. Косинец к.п.н., доцент кафедры ЭИиФ 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ  
протокол № 1 от «26» 08 2019 года

Заведующий кафедрой ЭИиФ

  
(подпись)

Доничев О.А.  
Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ  
протокол № 1 от «28» 08 2019 года

Директор КИТП ВлГУ Саша Н.Е. Мишулина

**Программа переутверждена:**

на \_\_\_\_\_ учебный год,  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

**Программа переутверждена:**

на \_\_\_\_\_ учебный год,  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

**Программа переутверждена:**

на \_\_\_\_\_ учебный год,  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является базовой частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии «Бухгалтер».

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, ОК 09-ОК-11, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.2.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимся осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выявлять проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать ее, выделять основные моменты и находить способы решения	Алгоритм выполнения работ в профессиональных и других областях, методы работы и порядок оценки результатов профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценивать практическую значимость результатов поиска, анализа информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности	Приемы структурирования информации и формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, методы общения с коллегами и клиентами
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знать традиционные общечеловеческие ценности
ОК 09	Обрабатывать текстовую	Назначение, состав,

<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</p>	<p>основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Основы финансовой грамотности, планирование профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>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;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; 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;</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план</p>	<p>Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского</p>	<p>□ Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского</p>

счетов бухгалтерского учета организации	учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Вести 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	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.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Пользоваться планом счетов по формированию бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	План счетов, корреспонденцию счетов по формированию бухгалтерских проводок по учету активов организации
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Пользоваться планом счетов по формированию бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	План счетов, корреспонденцию счетов по формированию бухгалтерских проводок по учету источников активов организации
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Пользоваться планом счетов и методическими рекомендациями по отражению в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Правила зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Пользоваться планом счетов по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	План счетов, корреспонденцию счетов по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	Пользоваться планом счетов по формированию бухгалтерских проводок по начислению и	План счетов, корреспонденцию счетов по формированию

перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Грамотно использовать данные бухгалтерского учета и методические рекомендации для составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Законодательство российской Федерации, методические рекомендации по заполнению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов	
	Всего	Семестр
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>94</b>	<b>1</b>
В том числе,		
теоретическое обучение	34	1
лабораторные работы	*	-
практические занятия	52	1
курсовая работа (проект)	*	-
самостоятельная работа обучающихся	2	1
консультации	-	-
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формируанию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	<i>Содержание учебного материала:</i> Сущность и функции бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета	1	ОК1-ОК3; ПК 4.2
Тема 2. Система нормативного Регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации	<i>Содержание учебного материала:</i> Общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации. Действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение нормативных источников по бухгалтерскому учету	1 2	ОК-2; ОК-9 ОК-10; ОК-11
Тема 3. Счета бухгалтерского учета. Применение счетов в хозяйственных процессах.	<i>Содержание учебного материала:</i> Бухгалтерские счета. Классификация счетов. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Взаимосвязь активов и пассивов. Понятие «двойной записи». Хозяйственные средства, формирование хозяйственных средств, хозяйственные процессы. Синтетический и аналитический учет. Применение счетов в хозяйственных процессах. <i>Практическое занятие:</i> Решение задач по составлению проводок хозяйственных операций, синтетический и аналитический, бухгалтерский баланс.	2	ПК- 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК-2.4; ПК 3.1 ПК 4.2
Тема 4. Учет денежных средств	<i>Содержание учебного материала:</i> Порядок организации кассовых операций в Российской Федерации. Документальное оформление кассовых операций. Учет кассовых операций и денежных документов. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы. Учет операций по расчетным счетам. Учет денежных средств на специальных счетах. <i>Практическое занятие:</i> Решение задач по усвоению учета движения средств в кассе, на расчетном, валютном и других счетах банка.	2	ПК-1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 10 ОК 11 ОК 03  ПК-1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 10 ОК 11 ОК 03



<p>Тема 5. Учет основных средств</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление операций с основными средствами. Синтетический учет поступления основных средств. Аналитический учет поступления основных средств. Учет амортизации основных средств. Синтетический учет выбытия основных средств. Учет ремонта основных средств. Учет переоценки основных средств. Учет арендованных основных средств. Учет инвентаризации основных средств.</p> <p><i>Практическое занятие:</i> Решение задач по усвоению учета, поступления основных средств, выбытия основных средств, амортизации основных средств, ремонта основных средств, переоценки основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации основных средств.</p>	<p>4</p>	<p>ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4;</p>
<p>Тема 6. Учет нематериальных активов</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление операций с нематериальными активами. Синтетический учет поступления нематериальных активов и аналитический учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет операций, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета, поступления нематериальных активов, выбытия нематериальных активов, амортизации нематериальных активов, учета операций, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4;</p>
<p>Тема 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Финансовых вложений в ценные бумаги.</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета краткосрочных и долгосрочных инвестиций, учета вкладов в уставные капиталы других организаций, финансовых вложений в ценные бумаги.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4;</p>
		<p>4</p>	<p>ПК 3.1 ПК 3.3</p>

Тема 8. Учет материально-производственных запасов	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Документоборот по учету производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Инвентаризация производственных запасов и отражение ее результатов в учет. Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов по претензиям.</p> <p><i>Практические занятия:</i></p> <p>Решение задач по усвоению учета поступления и расчетов с поставщиками, синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов (МПЗ) в бухгалтерии, оценки материалов в текущем учете, бухгалтерской отчетности.</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4;
		6	
Тема 9. Учет затрат на производство	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. Учет и распределение общепроизводственных расходов. Учет и распределение общезаяственных расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь от брака. Учет и оценка незавершенного производства. Учет затрат вспомогательных производств. Обобщение затрат на производство. Методы калькуляции себестоимости продукции.</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета прямых затрат, распределение косвенных расходов, расходов будущих периодов, потерь от брака, учет и оценка незавершенного производства, затрат вспомогательных затрат, затрат на производство, составление калькуляции по выпуску продукции. Подготовка к практическому занятию, оформление отчета.</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4; ПК 4.2
		4	
Тема 10. Учет готовой продукции	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический учет готовой продукции. Складской и аналитический учет готовой продукции. Учет готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Учет реализации работ и услуг. Порядок отражения в учете реализации продукции с особым порядком перехода права собственности. Учет реализации готовой продукции и выявление финансового результата.</p> <p><i>Практические занятия:</i></p> <p>Решение задач по усвоению учета движения готовой продукции, учет готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», учет реализации работ и услуг. Порядок отражения в учете реализации продукции с особым порядком перехода права собственности, учет реализации готовой продукции и выявление финансового результата, учет и распределение расходов на продажу, инвентаризация готовой продукции</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4;
		4	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2

<p>Тема 11. Учет текущих операций и расчетов</p>	<p>и отражение ее результатов в учете</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Первичные документы по учету фактов возникновения текущих обязательств и расчетов. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов с учредителями по выплате доходов, расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2</p>
<p>Тема 12. Учет труда и заработной платы</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Виды, формы и системы оплаты труда и заработной платы. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок учета отклонений от нормальных условий работы. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из начисленных сумм оплаты труда в соответствии с Трудовым Кодексом. Учет расчетов по страховым взносам. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета персонала, труда и его оплаты, расчетов с персоналом по оплате труда, учет удержаний из начисленных сумм оплаты труда в соответствии с Трудовым Кодексом, учета расчета по страховым взносам, учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.</p>	<p>2</p>	<p>1 ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1–ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2</p>
<p>Тема 13. Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности предприятия. Учет доходов, связанных с обычными видами деятельности предприятия. Учет прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета доходов, связанных с обычными видами деятельности предприятия, учета прочих доходов и расходов, учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2</p>
		<p>4</p>	<p>ПК 4.2</p>

Тема 14. Учет собственного капитала предприятия.	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие и структура собственного капитала предприятия. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Учет целевого финансирования. Учет собственного капитала в акционерных обществах.</p> <p><i>Практические занятия:</i> Решение задач по усвоению учета уставный капитал, учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, учета добавочного капитала, учета резервного капитала, учета целевого финансирования, учета собственного капитала в акционерных обществах.</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2
Тема 15. Учет кредитов и займов	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие кредитов и займов. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК 2.4; ПК 3.1ПК 3.3 ПК 4.2
Тема 16. Учетная политика организации	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Общие положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ1/98. Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.</p>	2	ПК 1.1 – ПК-1.4; ПК 2.4; ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.2
Тема 17. Технология составления бухгалтерской отчетности	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Отчетность и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности. Сводная бухгалтерская отчетность</p> <p><i>Практические занятия:</i> Составление бухгалтерской (финансовой ) отчетности</p>	2	ПК 1.1–ПК-1.4; ПК 2.1– ПК 2.4; ПК 3.1ПК 3.3 ПК 4.2
<b>Промежуточная аттестация</b>		4	ПК 4.2
		6 экзамен	
	<b>Всего:</b>	<b>94</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

Техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет – ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

#### 3.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература			
1. Мешалкина И.В., Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова - Минск : РИПО, 2018. - 219 с. - ISBN 978-985-503-783-6	2018		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037836.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037836.html</a>
2. Папковская П.Я., Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, Д.В. Папковская, А.В. Федоркевич, О.М. Смолякова, О.П. Алешкевич - Минск : РИПО, 2016. - 379 с. - ISBN 978-985-503-548-1	2016		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855035481.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855035481.html</a>
3. Резниченко С.М., Современные системы внутреннего контроля [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.М. Резниченко, М.Ф. Сафонова, О.И. Швырева. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 510 с. (Высшее образование) - ISBN 978-5-222-26486-	2016		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222264867.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222264867.html</a>
Дополнительная литература:			
1. Горлов В.В., Управление службой бухгалтерского учета в организации [Электронный ресурс] / Горлов В.В. - М. : Дашков и К, 2018. - 171 с. - ISBN 978-5-394-03176-2 -	2018		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394031762.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394031762.html</a>
2. Куликова Л.И., Профессиональное суждение бухгалтера как инструмент формирования финансовой отчетности [Электронный ресурс] / Куликова Л.И.,	2016		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392211180.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392211180.html</a>

Губайдуллина А.Р. - М. : Проспект, 2016. - 128 с. - ISBN 978-5-392-21118-0			
3. Кеворкова Ж.А., План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок: практическое пособие [Электронный ресурс] / Кеворкова Ж.А., Сапожникова Н.Г., Савин А.А. - М. : Проспект, 2016. - 728 с. - ISBN 978-5-392-19333-	2016		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193332.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193332.html</a>

### 3.2.2. Периодические издания

Наиболее известными российскими периодическими изданиями, публикующими статьи по проблеме бухгалтерского учета и налогообложения являются:

Электронный и печатный журнал «Наша Бухгалтерия», «Главбух», «Главная книга», «Зарплата».

Указанные и иные журналы доступны в информационно-правовой справочной системе Главбух.

### 3.2.3 Интернет-ресурсы

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
3. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
4. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
5. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
6. <http://www.buhgalteria.ru/> - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru».
7. <http://www.buh.ru/> - сайт Интернет-ресурсов для бухгалтеров.
8. <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
9. Система Главбух 1gl@1gl.- информационно-правовая справочная система.
10. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- 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.</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения ситуационных задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>информации; - технологию поиска информации в сети Интернет;</p> <p>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>-распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>- определять этапы решения задачи;</p> <p>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении ситуационных задач, владеет необходимыми навыками, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении ситуационных задач, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена на минимально допустимом уровне.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет ситуационные задачи, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.</p>	
---	--	--

**Рецензент (эксперт):**

Главный бухгалтер ООО «СЕВИК»



Е.А.Николаева

(место работы) (занимаемая должность) (ФИО, подпись)