

 УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
«30» июля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины  
**ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Специальность СПО:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения:	очная, заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	среднее общее образование

## **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. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств;

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: работа с документами, групповая работа, компьютерные симуляции для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

максимальная учебная нагрузка обучающегося 61 час, в том числе:

*очная форма обучения*

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;

самостоятельная работа обучающегося 4 часа;

экзамен – 6 часов.

*заочная форма обучения*

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося 46 часов,

экзамен – 3 часа.

**Вариативная часть не предусмотрена.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		2
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	61	61
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	51	51
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	17	17
Контрольные работы (КР)	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>	4	4
Экзамен	6	6
<b>Форма промежуточной аттестации<sup>1</sup></b>	Э	Э

#### 2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		1	2
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	61	28	33
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	12	6	6
В том числе:			
Обзорные, установочные занятия (ЛЗ)	8	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	4	2	2
Контрольные работы (КР)	+	+	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>	46	22	24
Экзамен	3		3
<b>Форма промежуточной аттестации<sup>1</sup></b>	Э		Э

<sup>1</sup> Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «→» (другие формы контроля в таблице не указываются).

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов								Уровень освоения <sup>2</sup>
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР	СР		ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР	СР	
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1,2,3</b>
	1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. 3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4. Функции бухгалтерского учета. 5. Измерители, применяемые в учете 6. Объекты бухгалтерского учета. 7. Основные задачи бухгалтерского учета. 8. Предмет бухгалтерского учета. 9. Понятие хозяйственных операций. 10. Методы бухгалтерского учета.		4				1		4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение основных задач и методов бухгалтерского учета				1					
<b>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Международные стандарты финансовой отчетности.		4				1		6	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском			2						

<sup>2</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

	учете»									
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»				1					
<b>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</b>		<b>15</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Виды балансов, их характеристика. 2. Актив и пассив бухгалтерского баланса.		4				1		6	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Составление бухгалтерского баланса.			2						
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение структуры бухгалтерского баланса.				1					
<b>Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. 2. Типы хозяйственных операций.		4				1		6	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.			2				1		
	<b>Практическое занятие № 4</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций.			2						
	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>Раздел 3. Счета и двойная запись</b>		<b>11</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. 3. Открытие счетов бухгалтерского учета. 4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. 5. Проводки простые и сложные. 6. Обоснование метода двойной записи. 7. Понятие корреспонденции счетов. 8. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. 9. План счетов бухгалтерского учета. 10. Субсчета. 11. Забалансовые счета.		4				1		9	
	<b>Практическое занятие № 5</b>			2				1		



	Составление простейших бухгалтерских проводок.									
	<b>Практическое занятие № 6</b> Составление сложных бухгалтерских проводок.			2						
	<b>Практическое занятие № 7</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.			1				1		
	<b>Практическое занятие № 8</b> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.			1						
	<b>Самостоятельная работа</b> Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.				1					
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 4.1. Учет процесса снабжения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. 2. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		2				1			
	<b>Практическое занятие № 9</b> Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.			1						
	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Понятие процесса производства. 2. Классификация затрат на производство. 3. Понятие прямых и косвенных затрат. 4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.		4						6	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.			2				1		
	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>Раздел 5.</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	

<b>Документация и инвентаризация</b>										
<b>Тема 5.1. Бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Сущность и значение документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 4. Документооборот, его правила. 5. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. 6. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		4				1		3	
	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>Раздел 6. Технология обработки учетной информации</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	4			4	1		3	<b>1,2,3</b>
	1. Понятие учетных регистров. 2. Журнально-ордерная форма учета. 3. Мемориально-ордерная форма учета. 4. Упрощенная форма бухгалтерского учета 5. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. 6. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. 7. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		4				1		4	
	<b>Самостоятельная работа</b>									
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>Всего:</b>		<b>61</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>61</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:**

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специальной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**Основная литература:**

1. 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>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>

**Дополнительная литература:**

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49575>

3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491242>

### **Периодические издания**

1. Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=51819](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=51819)

2. Вести научных достижений. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=74433](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=74433)

3. Финансы: теория и практика [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=64644](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=64644)

### **Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://libume.ru/>

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>

4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://elibrary.ru/>

5. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>

6. Экономический портал [Электронный ресурс]: информационная справочная система <http://institutions.com>

7. Бухонлайн [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - <https://www.buhonline.ru/>. - Текст: электронный

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>• принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>• проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>• проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>• проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• организовывать документооборот;</li> <li>• разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>• понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>• понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> </ul>	<p>Оценка результатов практических занятий Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>• правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>• принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>• два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>• понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	
---	--

**Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.**