

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономической безопасности
и бухгалтерского учета
Н.Г. Сапожникова



28.04.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.02 Основы бухгалтерского учета

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Социально-экономический

Бухгалтер

Очная

Учебный год: 2021-2022
Набор 2021 года

Семестр(ы): 1

Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета
(Наименование recommending structure)

протокол от 15.04.2021 № 4

Составители программы: к.э.н., преподаватель кафедры экономической безопасности и бухгалтерского учета Святодух Е.А.

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Основы бухгалтерского учета

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина общепрофессионального цикла.

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

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- оформлять различные виды бухгалтерских документов;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- принципы учета основных хозяйственных процессов;
- порядок документального оформления хозяйственных операций.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:

– аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 64 часа;

– внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 11 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	64
в том числе:	
лекционные занятия	32
практические занятия	32
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	11
Консультации	1
Итоговая аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.02 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Введение в бухгалтерский учет	17	1
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие о бухгалтерском учете, его значение и роль в системе управления. Пользователи данных бухгалтерского учета. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в России.	1	
	2 Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Виды хозяйственного учета.	1	
	Практические занятия	2	1
	Содержание хозяйственного учета. Содержание и функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете (натуральные трудовые, денежные). Виды учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый. Отличия финансового и управленческого учета. Определение и сферы применения бухгалтерского учета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	История зарождения и развития бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Принципы бухгалтерского учета.	1	
Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	1
	1 Характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета в организации.	1	
	2 Классификация средств по составу и размещению, по источникам их формирования и целевому назначению.	1	
	3 Метод бухгалтерского учета, его общая характеристика и его слагаемые. Элементы метода: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.	2	
	Практические занятия	4	2
	Определение предмета и метода бухгалтерского учета. Методология бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.	2	
	Бухгалтерские документы как носители первичной учетной информации. Контрольное значение бухгалтерских документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Организация документооборота. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.	4	
Раздел 2	Общая характеристика бухгалтерского баланса	12	1
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие о бухгалтерском балансе. Виды балансов. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	2 Изменение в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни	2	

	Практические занятия	4	2
	Влияние на бухгалтерский баланс хозяйственных фактов. Типы хозяйственных операций.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Назначение, структура и содержание бухгалтерского баланса. Функции и требования, предъявляемые к бухгалтерскому балансу	4	
Раздел 3	Счета и двойная запись	17	1
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение бухгалтерских счетов, дебет и кредит счета. Оборот и остатки (сальдо) по счетам. Счета активные и пассивные. Схемы работ активного и пассивного счета.	2	
	2 Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.	2	
	3 Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.		
	Практические занятия	6	2
	Открытие, заполнение счетов бухгалтерского учета и составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2
	Субсчета. Взаимосвязь системы счетов и баланса. Оборотные и сальдовые ведомости. Сверка данных синтетического и аналитического учета.	2	
Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	1
	1 Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению, структуре	1	
	2 Структура плана счетов. Нумерация счетов первого и второго порядка. Забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации.	1	
	Практические занятия	2	2
	Работа с типовым планом счетов. Группировка счетов по однородному признаку. Формирование рабочего плана счетов организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению. Состав бухгалтерских счетов.	1	
Раздел 4	Принципы учета основных хозяйственных процессов	18	1
Тема 4.1 Общие основы учета процессов снабжения, производства, продаж (реализации)	Содержание учебного материала	6	
	1 Учет процесса снабжения	2	
	2 Учет процесса производства	2	
	3 Учет процесса продаж (реализации)	2	
	Практические занятия	6	2
	Учет хозяйственных процессов (снабжения, производства и реализации): подготовка журнала хозяйственных операций, открытие счетов и отражение на них основных фактов хозяйственной жизни, подсчет оборотов за месяц и вывод остатков на конец месяца, исчисление фактической себе-	6	

	стоимости продукции. Составление оборотно-сальдовых ведомостей по счетам. Составление баланса на конец месяца.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Учет хозяйственных процессов (снабжения, производства и реализации): подготовка журнала хозяйственных операций, открытие счетов и отражение на них основных фактов хозяйственной жизни, подсчет оборотов за месяц и вывод остатков на конец месяца, исчисление фактической себестоимости продукции. Составление оборотно-сальдовых ведомостей по счетам. Составление баланса на конец месяца.	6	
Раздел 5	Документация и инвентаризация	18	1
Тема 5.1. Документация и инвентаризация	Содержание учебного материала	4	
	1 Первичный учет. Носители учетной первичной информации. Классификация документов. Реквизиты документов. Документооборот, его организация.	2	
	2 Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций и порядок их проведения.	2	
	Практические занятия	4	2
	Заполнение первичных документов.	2	
	Отражение результатов инвентаризации в учете	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Графики документооборота в организациях	2	
Тема 5.2. Технология обработки учетной информации	Содержание учебного материала	4	1
	1 Учетные регистры, их значение и классификация. Порядок и техника записей в учетных регистрах. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах	2	
	2 Формы бухгалтерского учета, их сущность и сферы применения	2	
	Практические занятия	2	2
	Заполнение учетных регистров. Выявление ошибок в документах и учетных регистрах и составление справок на исправление ошибок.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Смешанные формы бухгалтерского учета. Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности.	2	
Раздел 6.	Бухгалтерская отчетность	5	1
Тема 6.1. Основы бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.	1	
	2 Состав бухгалтерской отчетности	1	
	Практические занятия	2	2
	Отчетность, ее виды и значение	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности	1	

		Консультации	1	
		Всего:	88	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / [Т.В. Дедова и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – Электрон. текстовые дан. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021. – 545 с. : [Электронный ресурс] – [Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\] : учебник / \[Т.В. Дедова и др.\] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Н. Г. Сапожниковой .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021 .— ISBN 978-5-9273-3207-6.](#)

2. Булгакова С. В. Теория бухгалтерского учета : [учебник для студ. вузов, обуч. по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата)] / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова.— Москва : КНОРУС, 2016 .— 188 с.

3. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2018. – 360 с

4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва : КНОРУС, 2018. – 456 с.

5. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. : схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

Дополнительные источники:

6. Забродин И. П. Бухгалтерский учет: сборник задач и тестов : учебно-методическое пособие : [для студ. экон. фак. направления 080100 "Экономика"] / И.П. Забродин, И.С. Миронова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж, 2013 .

7. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета : Более 10000 проводок / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – Москва : Проспект, 2016. – 592 с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

8. Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

9. справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10. <http://www.lib.vsu.ru/>

11. Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <http://edu.vsu.ru/>)

12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (Генеральный директор К.Н. Костюк, действующий на основании устава ООО «НексМедиа»), <http://www.biblioclub.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы, экзамена.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии Временным положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий. Промежуточная аттестация по дисциплинам с применением дистанционных образовательных технологий проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - оформлять различные виды бухгалтерских документов; - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - оформлять различные виды бухгалтерских документов; - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности;

<ul style="list-style-type: none"> - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - принципы учета основных хозяйственных процессов; - порядок документального оформления хозяйственных операций. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - принципы учета основных хозяйственных процессов; - порядок документального оформления хозяйственных операций.
---	---

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; оценивать результат и последствия своих действий</p> <p>Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>

	современная научная и профессиональная терминология.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: 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	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать тексты на базовые профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной;

<p>деятельность профессиональной сфере</p>	<p>в определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Умения:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения:</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе</p>	<p>Умения:</p> <p>применять принцип двойной записи при построении бухгалтерских записей;</p> <p>оформлять бухгалтерские записи по учету активов ор-</p>

<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>ганизации; работать с планом счетов и инструкцией к нему. Знания: понятие и классификацию активов организации; основные методы оценки и переоценки активов.</p>
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: применять принцип двойной записи при построении бухгалтерских записей; оформлять бухгалтерские записи по учету источников формирования активов организации; работать с планом счетов и инструкцией к нему. Знания: понятие и классификацию источников формирования активов организации;</p>