

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

12.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ОП.01 Основы бухгалтерского учета

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование специальности

Социально-экономический

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)*

Бухгалтер

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

Учебный год: 2025-2026
Набор 2025

Семестр(ы): 1

Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета
(Наименование рекомендующей структуры)

протокол от 17.04.2025 № 8

Составитель программы: ст. преподаватель кафедры экономической
безопасности и бухгалтерского учета Юрьева Г.М.
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

2025 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.01 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 24 июня 2024 г. N437 «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:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

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

Цель изучения дисциплины - обеспечить формирование теоретических знаний и практических навыков, достаточных для практического применения принципов и стандартов бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, способности ее анализировать и принимать решения, в том числе в управлении оборотным капиталом.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование теоретических знаний о принципах и стандартах бухгалтерского учета, структуре бухгалтерского баланса, строении бухгалтерских счетов, методе двойной записи, первичном учете и инвентаризации, учетной процедуре и организации бухгалтерского учета как;

- развитие умений сбора, отражения документально и на бухгалтерских счетах, обобщения в ходе бухгалтерской процедуры в бухгалтерском балансе фактов хозяйственной жизни, применения современных регистров и форм бухгалтерского учета;

- формирование практических навыков формирования учетной политики организации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее анализа для принятия решений в области инвестиций, финансов, кредитной политики, управления оборотным капиталом.

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 ФХЖ.

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часов, в том числе:

– аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 92 часа;

– внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 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)	104
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	92
в том числе:	
лекционные занятия	46
практические занятия	46
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	
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	2
	Практические занятия		4	
	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.	1	
	3	Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.	1	
	Практические занятия		6	
	Открытие, заполнение счетов бухгалтерского учета и составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся		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	
	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	2
	1	Учет процесса снабжения	2	
	2	Учет процесса производства	2	
	3	Учет процесса продаж (реализации)	2	
	Практические занятия		6	
	Учет хозяйственных процессов (снабжения, производства и реализации): подготовка журнала хозяйственных операций, открытие счетов и отражение на них основных фактов хозяйственной		6	

	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.		
	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		
	Всего:	92	

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места не менее количества обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.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.

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

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

4.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>

5. Юрьева Г.М. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Г. М. Юрьева.- Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2021 - 177с.

Дополнительные источники:

5.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 .

6.Международные стандарты финансовой отчетности : учебное пособие / под ред. Н.Г. Сапожниковой. – Москва : КНОРУС, 2016. – 366 с.

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.ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (Генеральный директор К.Н. Костюк, действующий на основании устава ООО «НексМедиа»): <http://biblioclub.ru/> Контракт № 3010-06/28-24 от 28.12.2024. Срок действия контракта: с даты его подписания до 10.02.2026 г.

9. ЭБС «Издательство «Лань» (Президент А.Л. Кноп, действующий на основании устава ООО «Издательство Лань»): <http://www.e.lanbook.com/>

Договор на оказание услуг № НВ-217 от 29.05.2020.

10. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» (Генеральный директор М.В. Дяттерев, действующий на основании устава ООО «ЦКБ «БИБКОМ»): <http://rucont.ru/> Договор ДС-208 от 01.02.2021 пролонгирован до 01.02.2027.

11. ЭБС «Book.ru» Договор №3010-15/983-23 от 20.12.2023. Срок действия договора: с 01.02.2024 до 30.06.2025.

12. ЭБС «PROFобразование»

При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

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
Умения: <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	Умеет: <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

<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. 	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</p>

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
<p>ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p>	<p>Умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Владеет навыками: составления (оформление) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</p>

<p>ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p>Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>Знания: бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>Владеет навыками: денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>
<p>ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p>Владеет навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>
<p>ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств</p>	<p>Уметь: осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств;</p>

<p>экономического субъекта и отражать ее результаты</p>	<p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p> <p>Владеет навыками: обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p>
---	---