Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:	УТВЕРЖДЕНО:
на заседании	Приказ ОБПОУ «ССХТ»
Педагогического совета	№ 206 от 31 августа 2022 г.
ОБПОУ «ССХТ»	И. о. директора ОБПОУ «ССХТ»
Протокол № 1	_____ О.К. Косименко
от 31 августа 2022 г.	

Рабочая программа
ОП.04 Основы бухгалтерского учета
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Кучеров - 2022 г.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: Чернышова Е.А. – преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссией

Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Председатель МК _____ Е.А. Чернышова

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

Председатель МС _____ О.Г. Кудинова

Заместитель директора по учебной работе _____ О.К. Косименко

Содержание

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	12
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04.ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке специалистов в сфере экономической деятельности.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1. 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.04. Основы бухгалтерского учета входит в общепрофессиональные дисциплины (ОП.00) программы подготовки специалистов среднего звена.

1. 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	–распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; –анализировать задачу 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; определить необходимые ресурсы; –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; –основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; –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.
ОК 02	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; –планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; –оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.

	результаты поиска.	
ОК 03	–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	–организовывать работу коллектива и команды; –взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	– 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 09	–обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; –создавать презентации; –применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от

	обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; –применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; –пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; –применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; –кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); –писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- 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.

ОК 11	–выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; –определять источники финансирования.	–основы предпринимательской деятельности; –основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес-планов; –порядок выстраивания презентации; –кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	–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,	–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;

	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.	–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –конструировать поэтапно	–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

	рабочий план счетов бухгалтерского учета 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.
ПК 1.3	–проводить 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	–проводить учет основных средств; –проводить учет нематериальных активов; –проводить учет долгосрочных инвестиций; –проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; –проводить учет материально-	–понятие и классификацию основных средств; –оценку и переоценку основных средств; –учет поступления основных средств; –учет выбытия и аренды основных средств; –учет амортизации основных средств; –особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

	производственных запасов; –проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; –проводить учет готовой продукции и ее реализации; –проводить учет текущих операций и расчетов; –проводить учет труда и заработной платы; –проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет кредитов и займов; –документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	–понятие и классификацию нематериальных активов; –учет поступления и выбытия нематериальных активов; –амортизацию нематериальных активов; –учет долгосрочных инвестиций; –учет финансовых вложений и ценных бумаг; –учет материально-производственных запасов: –понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; –документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; –учет материалов на складе и в бухгалтерии; –синтетический учет движения материалов; –учет транспортно-заготовительных расходов. –учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: –систему учета производственных затрат и их классификацию; –сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; –особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; –учет потерь и непроизводственных расходов; –учет и оценку незавершенного производства; –калькуляцию себестоимости продукции; –характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; –технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); –учет выручки от реализации

		продукции (работ, услуг); –учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; –учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; –учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1. 4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов; самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2. 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**48**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**46**
В том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	
консультации	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
В том числе:	
-составление таблицы - составление глоссария	1 1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 04. Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций
1	2		3	4
Раздел 1.	**Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета.**		**2**	
Тема 1. 1. Общая характеристика хозяйственного учета	**Содержание учебного материала**		**2**	ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4.
	1	**Содержание хозяйственного учета**. Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Мировая история бухгалтерского учета**.** Итальянская школа: юридический аспект. Французская школ: экономический аспект. Германская школа: процедурный аспект. Англо – американская школа: психологический аспект. Становление и развития бухгалтерского учета в России. Исторические этапы. Простая бухгалтерия. Российская школа учета. Понятие и виды учета. Измерители. Характеристика бухгалтерского учета**.** Функции учета. Требования к ведению учета. Задачи бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Учетная политика организации.			

	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Консультации		**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2.	**Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.**		**14**	ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
Тема 2.1 Общая характеристика предмета, объекта и метода бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	**Объекты бухгалтерского учет**а **.** Предмет бухгалтерского учета**.** Активы хозяйствующего субъекта. Источники образования активов. Результаты деятельности субъекта. Имущество ,права ,капитал,обязательства, хозяйственные операции.Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам формирования.	2	
	2	**Методы ведения бухгалтерского учета.** Документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс и отчетность	2	
	Лабораторные работы		**-**	
	Практические занятия 1. Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и по источникам образования.		**4** 4	
	Контрольные работы		**-**	
	Консультации Классификация хозяйственных средств		**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Составление глоссария терминов по теме «Методы ведения бухгалтерского учёта»		1	

Тема 2.2. Система законодательного и нормативного регулирования	**Содержание учебного материала**	2	
	1 **Национальная система нормативного регулирования бухгалтерского учета.** Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Закон о бухгалтерском учете. План счетов. Международные стандарты финансовой отчетности. Состав, характеристика.		ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление таблицы «Уровни регулирования бухгалтерского учета»,используя ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6.11.2011.№402 ФЗ	1	
Раздел 3	**Формы и система счетов бухгалтерского учета**	**32**	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	**2** 2	
	1 **Понятие о бухгалтерском балансе, виды балансов**. Назначение , структура. Требования и функции. Статья и валюта. Классификация балансов. Хозяйственные факты, не влияющие на валюту баланса; влияющие на валюту баланса. Характеристика типов хозяйственных операций. Влияние на баланс операций первого, второго ,третьего ,четвертого типа.		ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1.Составление бухгалтерского баланса. 2.Решение задач по определению типа изменений в балансе под	**6** 4 2	

	влиянием хозяйственных операций.		
	Контрольные работы	-	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 **Сущность бухгалтерских счетов**. Назначение и структура. Дебет, кредит. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты счетов. Активно-пассивные счета. Классификация по назначению и порядку ведения записи, по степени детализации показателей. План счетов бухгалтерского учета. Синтетический и аналитический учет.	2 2	ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
	2 **Двойная запись**. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка простая и сложная. Оборотные ведомости. Журнал хозяйственных операций.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Открытие счетов бухгалтерского учета. 2. Составление бухгалтерских проводок 3. Подсчет оборотов и остатков по счетам 4. Составление оборотных ведомостей .	**10** 2 4 2 2	
	Контрольные работы	-	
	Консультации Порядок записи операций на бухгалтерских счетах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3.3. Бухгалтерские документы	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
	1 **Первичные учетные документы.** Сущность и значение документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Классификация по различным признакам документов. Проверка и обработка документов. Документооборот и его правила. График документооборота. Правила и сроки хранения документов в архиве. Порядок изъятия первичных документов у предприятия.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	**-**	
	Контрольные работы	-	
	Консультации Документация	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся:	**-**	
Тема 3.4. Техника и формы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01. – 05., ОК 09. – 11., ПК 1.1. –1.4
	1 **Учетные регистры**. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах Журнально-ордерная форма. Мемориально- ордерная форма. Упрощенная форма. Автоматизированная форма	1 1	
	Дифференцированный зачет		

	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	**-**	
	Консультации Формы бухгалтерского учёта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Всего		**48**	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономика организации; Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Финансов, денежного обращения и кредита; Теории бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, плакаты, схемы, таблицы, учебники, практикумы, пособия, методические разработки, инструкционные карты.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор, интерактивная доска, справочно-информационная система «Консультант Плюс».

.3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Перечень нормативно-правовых актов:

1.Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н.

3.План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденная приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №142н.

4.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н

Основная литература:

1.Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для студентов

учреждений среднего профессионального образования / А.И. Гомола, В.И. Кириллов. – 3-е издание, исправленное – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.

2.Теория бухгалтерского учета: учебник для среднего профессионального образования – 2е издание, переработанное и дополненное. / под общей редакцией профессора Е. А. Мизиковского, профессора М. В. Мельник. – М.: Магистр, 2017. – 382 с.

3.Щербакова В. И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА- М., 2017. – 352 с.

Дополнительные источники:

1.Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2017. – 304 с.

2.Бухгалтерский учет: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 7-е издание, исправленное и дополненное. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 432 с.

3.Бухгалтерский финансовый учет: учебно-методическое пособие / В.П. Харьков. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2017. – 224 с.

Интернет – ресурсы:

1.Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

2.Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а так же выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
проводить таксировку и	оценка деятельности обучающихся при

контировку первичных бухгалтерских документов	выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
организовывать документооборот	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
разбираться в номенклатуре дел	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной

	самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Усвоенные знания:	
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
понятие первичной бухгалтерской документации	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
определение первичных бухгалтерских документов	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной

	самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
порядок составления регистров бухгалтерского учета	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.