

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.07.2026 13:35:45
Уникальный программный ключ:
798bda65f59d1c8277c86f13710117c9030c11fd1b6dc4d1f108c5169



РЭУ.РФ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

(индекс и наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

бухгалтер

(наименование квалификации)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:
Предметно-цикловой комиссией
специальности Экономика и бухгалтерский
учет

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Протокол № 6 от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Заместитель начальника отдела СПО

 / А.А. Зуб
подпись Инициалы и Фамилия

 / Л.В. Сорокина
подпись Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

 / С.А. Марковская
подпись Инициалы и Фамилия

Составители: Говорова И.И., Трипкош Е. В., преподаватели отдела СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензенты: Зуб А.А., преподаватель отдела СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Черкасова Н.А., генеральный директор ООО «Централизованная бухгалтерия»

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета.....	6
3. Условия реализации учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета.....	14

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

ОП.02 Основы бухгалтерского учета

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ):

Учебная дисциплина **ОП.02 Основы бухгалтерского учета** принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У.3 определять этапы решения задачи; У.4 составлять план действий; У.5 определять необходимые ресурсы; У.6 реализовывать составленный план; У.7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У.8 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3.2 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3.5 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У.10 определять задачи для поиска информации; У.11 определять необходимые источники информации; У.12 планировать процесс поиска; У.13 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; У.14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.16 использовать современное программное обеспечение; У.17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У.18 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	3.6 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3.7 приемы структурирования информации; 3.8 формат оформления результатов поиска информации; 3.9 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3.10 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	У.19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.20 применять современную	3.11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.12 современную научную и

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	научную профессиональную терминологию; У.21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У.22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У.23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; У.24 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У.25 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У.26 презентовать бизнес-идею; У.27 определять источники финансирования;	профессиональную терминологию; 3.13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3.14 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; 3.15 правила разработки бизнес-планов; 3.16 порядок выстраивания презентации; 3.17 кредитные банковские продукты;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У.28 организовывать работу коллектива и команды; У.29 эффективно работать в команде; У.30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У.31 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;	3.18 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3.19 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды; 3.20 основы проектной деятельности;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;	3.21 особенности социального и культурного контекста; 3.22 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 3.23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3.24 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты	3.25 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3.26 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3.27 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3.28 особенности произношения; 3.29 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; 3.30 типы и назначение

	профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	У.42 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У.43 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У.44 разрабатывать формы первичных учетных документов регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	3.31 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3.32 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; 3.33 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У.45 выбирать способы и методы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У.46 конструировать рабочий план счетов с учетом специфики деятельности организации У.47 составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	3.34 принципы формирования учетной политики в соответствии со стандартами бухгалтерского учета 3.35 структуру плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации 3.36 совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и пассивов экономическим субъектом
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	У.48 формировать учетные регистры бухгалтерского учета У.49 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета У.50 формировать учетные регистры и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета	3.37 порядок формирования учетных регистров в соответствии со стандартами бухгалтерского учета 3.38 порядок открытия и закрытия синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета 3.39 принципы составления учетных регистров и правила исправления ошибок

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы ¹	Объем в часах
Объем образовательной программы (всего)	84
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	26
Консультации (всего)	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация (всего)	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

¹ Вид учебной работы указывается в соответствии с учебным планом, а в случае отсутствия удалить из списка

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы (всего)	84
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	4
Консультации (всего)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета
Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.		8	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5, ОК 9
	Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета.	2	
	Понятие бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9
	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Самостоятельное изучение и систематическая проработка нормативной документации	2	
Раздел 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.		12	
Тема 2.1. Метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Предмет бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.	2	
Тема 2.2. Классификация имущества предприятия	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.	2	
	Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	2	
	Практические занятия	4	
	Группировка хозяйственных средств по составу и размещению	2	
	Группировка хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	2	
	Самостоятельная работа	2	

	Решение ситуационных задач	2	
Раздел 3. Бухгалтерский баланс.		8	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс, его виды и значение в бухгалтерской отчетности. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие бухгалтерского баланса, его структура. Содержание бухгалтерского баланса: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Значение бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса	2	
	Практические занятия	4	
	Составление бухгалтерского баланса	2	
	Определение типа изменения баланса. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Решение ситуационных задач	2	
Раздел 4. Бухгалтерские счета и двойная запись.		24	
Тема 4.1. Бухгалтерские счета	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета.	2	
	Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов, их взаимосвязь.	2	
	Практические занятия	4	
	Открытие синтетических и аналитических счетов.	2	
	Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам	2	
Тема 4.2. Двойная запись на счетах	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов.	2	
	Обобщение данных бухгалтерского учета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.	2	
	Практические занятия	8	
	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.	2	
	Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета.	2	
	Обобщение записей на счетах синтетического учета	2	
	Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета.	2	
	Самостоятельная работа	2	

	Решение ситуационных задач	2	
Тема 4.3. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.	2	
Раздел 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов.		12	
Тема 5.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.	2	
	Практическое занятие	2	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления и расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.	2	
Тема 5.2. Учет процесса производства.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.	2	
	Практическое занятие	2	
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства отражение на счетах. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции и ее корректирование.	2	
Тема 5.3. Учет процесса реализации.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	2	
	Практические занятия	2	
	Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи. Определение финансового результата от реализации продукции	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		18	
Всего		84	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		7	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	1	ОК 1-5, ОК 9
	Хозяйственный учет, его сущность и значение. Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.	1	
	Самостоятельная работа	6	
	Виды и объекты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Внутренние нормативные документы организации.	6	ОК 1-5, ОК 9
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.		14	
Тема 2.1. Классификация имущества предприятия Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	1	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Хозяйственные средства и их классификация. Элементы метода бухгалтерского учета.	1	
	Практическое занятие	1	
	Группировка хозяйственных средств по составу и размещению Группировка хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.	1	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Самостоятельная работа	12	
	Решение практических задач по классификации хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	12	
Раздел 3. Бухгалтерский баланс.		15	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс, его виды и значение в бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	1	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие бухгалтерского баланса, его структура. Содержание бухгалтерского баланса: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Значение бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса	1	

Тема 3.2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Самостоятельная работа	14	
	Решение практических задач по определению типа изменения баланса. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.	14	
Раздел 4. Бухгалтерские счета и двойная запись.		23	
Тема 4.1. Бухгалтерские счета Тема 4.2. Двойная запись на счетах Тема 4.3. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.	2	
	Практическое занятие	1	
	Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям. Составление оборотных ведомостей и по аналитическим и синтетическим счетам.	1	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Самостоятельная работа	20	
	Решение практических задач по открытию синтетических и аналитических счетов, подсчету оборотов и остатков по счетам, составлению корреспонденции счетов. Составление оборотных ведомостей	20	
Раздел 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов.		13	
Тема 5.1. Учет процесса снабжения Тема 5.2. Учет процесса производства. Тема 5.3. Учет процесса реализации.	Содержание учебного материала	1	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления. Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции. Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	1	
	Самостоятельная работа	12	ОК 1-5, ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	Решение практических задач: составление корреспонденций счетов по учету по учету процесса снабжения, процесса производства и определения финансового результата от реализации продукции	12	
Зачет с оценкой		2	
Консультации		10	
Всего		84	

3. Условия реализации учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Учебная аудитория №13 (для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых, индивидуальных консультаций и практических работ)

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся (36 посадочных места);
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Windows 10 Pro, Microsoft Office 2010, Visual studio 2019, Cisco Packet Tracer 6.2, MySQL 8.0.40.0, 1C, Acrobat Reader DC, ConsultantPlus, Project Expert, Kaspersky Endpoint Security 12.8.0.505

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-22238512-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903121>

2. Гаджиев Н.Г. Основы бухгалтерского учета: учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Киселева, О.В. Скрипкина; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 251 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1913538. - ISBN 978-5-16-018149-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/22580183>.

3. Костюкова, Е. И. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва: КноРус, 2026. — 477 с. — ISBN 978-5-406-15190-7. — URL: <https://book.ru/book/961241>

4. Малиновская, Н. В. Основы бухгалтерского учета: учебник / Н. В. Малиновская. — Москва: КноРус, 2026. — 162 с. — ISBN 978-5-406-15812-8. — URL: <https://book.ru/book/961242>

Дополнительные источники:

1. Кувшинов, М. С. Основы бухгалтерского учета (с изменениями на 01.01.2026): учебник / М. С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2027. — 349 с. — ISBN 978-5-406-16616-1. — URL: <https://book.ru/book/963181>

2. Мизиковский, Е. А. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебник для сред. спец. учебных заведений / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский, М. В. Мельник. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2026. — 268 с. - ISBN 978-5-16-021958-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243423>

3. Осипова, И. В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие / И. В. Осипова. — Москва: КноРус, 2025. — 291 с. — ISBN 978-5-406-13798-7. — URL: <https://book.ru/book/955763>

4. Рожнова, О. В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебник / О. В. Рожнова, С. Н. Гришкина, Ю. В. Щербинина. — Москва: Русайнс, 2026. — 193 с. — ISBN 978-5-466-09770-2. — URL: <https://book.ru/book/959689>

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред.). Принят Государственной Думой 22.11.2011. Одобрен Советом Федерации 29.11.2011 // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2011. — № 50 — С. 7344.

3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в ред.) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» Нормативные акты для бухгалтера. — 2000. — № 23.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н (в ред.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 1998. — 14 сентября.

5. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_472684

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. № 106н. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (в ред.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2008. — 3 ноября.

Интернет-ресурсы:

<https://www.nalog.gov.ru/>

<https://bo.nalog.ru/>

<https://glavkniga.ru/>

<https://www.audit-it.ru/>

<https://www.klerk.ru/>

<https://nalog-nalog.ru/>

<https://www.buhsoft.ru/>

<https://buhexpert8.ru/>

3.3 Интерактивные формы обучения при изучении дисциплины

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
Тема 5.1. Учет процесса снабжения. Тема 5.2. Учет процесса производства. Тема 5.3. Учет процесса реализации.	2	Кейс-задание

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета

Отдел СПО, реализующий подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля

индивидуальных образовательных достижений демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме **экзамена (для очной формы обучения), зачета с оценкой (для заочной формы обучения).**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения: У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У.3 определять этапы решения задачи; У.4 составлять план действий; У.5 определять необходимые ресурсы; У.6 реализовывать составленный план; У.7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У.8 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У.10 определять задачи для поиска информации; У.11 определять необходимые источники информации; У.12 планировать процесс поиска; У.13 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; У.14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.16 использовать современное программное обеспечение; У.17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У.18 проявлять культуру информационной безопасности при использовании	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета	Экспертная оценка при проведении практических работ, домашних работ, проведении устного опроса, тестирования

информационно-коммуникационных технологий;		
У.19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.20 применять современную научную профессиональную терминологию; У.21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У.22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У.23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; У.24 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У.25 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У.26 презентовать бизнес-идею; У.27 определять источники финансирования;		
У.28 организовывать работу коллектива и команды; У.29 эффективно работать в команде; У.30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У.31 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;		
У.32 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.33 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; У.34 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;		
У.35 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на		

базовые профессиональные темы; У.36 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.37 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.38 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.39 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У.40 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; У.41 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;		
У.42 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У.43 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У.44 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота		
У.45 выбирать способы и методы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У.46 конструировать рабочий план счетов с учетом специфики деятельности организации У.47 составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта		
У.48 формировать учетные регистры бухгалтерского учета У.49 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета У.50 формировать учетные регистры и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета		

Знания:		
3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3.2 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3.5 методы работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплексе оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета	Экспертная оценка при проведении практических занятий, тестирования, домашней работы
3.6 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3.7 приемы структурирования информации; 3.8 формат оформления результатов поиска информации; 3.9 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3.10 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;		
3.11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.12 современную научную и профессиональную терминологию; 3.13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3.14 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; 3.15 правила разработки бизнес-планов; 3.16 порядок выстраивания презентации; 3.17 кредитные банковские продукты;		

3.18 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3.19 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды; 3.20 основы проектной деятельности;		
3.21 особенности социального и культурного контекста; 3.22 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 3.23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3.24 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;		
3.25 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3.26 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3.27 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3.28 особенности произношения; 3.29 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; 3.30 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		
3.31 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3.32 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; 3.33 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни		

3.34 принципы формирования учетной политики в соответствии со стандартами бухгалтерского учета 3.35 структуру плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации 3.36 совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и пассивов экономическим субъектом		
3.37 порядок формирования учетных регистров в соответствии со стандартами бухгалтерского учета 3.38 порядок открытия и закрытия синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета 3.39 принципы составления учетных регистров и правила исправления ошибок		
Итоговая аттестация усвоенных знаний и освоенных умений	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета	Экспертная оценка при проведении <u>экзамена (для очной формы обучения), зачета с оценкой (для заочной формы обучения)</u>