



**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.А. Полухина  
«25» декабря 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Основы бухгалтерского учета  
(индекс, наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование  
(основное / среднее общее образование)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2026

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2025

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 17 декабря 2025 г. № 5.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Т.Н. Бойчак

(инициалы, фамилия)

Разработчик:

Н.П. Семейкина, преподаватель

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.02 Основы бухгалтерского учета

(индекс, наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Основы бухгалтерского учета» необходимы для последующего изучения всех дисциплин раздела образовательной программы «Профессиональная подготовка», а также прохождения учебной и производственной практик.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

Код компетенции	Наименование компетенции
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения</li> </ul>

	сферах	задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</li> </ul>
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> </ul>

	ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	32
практические (лабораторные) занятия <i>(если предусмотрено)</i>	48
самостоятельная работа	40
промежуточная аттестация в форме экзамена	24
Всего	144

### 2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	8
практические (лабораторные) занятия <i>(если предусмотрено)</i>	16
самостоятельная работа	96
промежуточная аттестация в форме экзамена	24
Всего	144

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала:	8	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Понятие хозяйственного учета, виды хозяйственного учета, виды измерителей в хозяйственном учете, место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета. История развития Бухгалтерского учёта. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Функции, цели и задачи бухгалтерского учета. 3. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. 4. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	2	
	Практические занятия 1. Принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	4	
Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Уровни правовых документов, касающихся регулирования бухгалтерского учета в зависимости от назначения и статуса. 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Учетная политика организации.	2	
	Практические занятия 1. Законодательное регулирование бухгалтерского учета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной учебной литературой;	4	
Тема 3. Предмет и объекты	Содержание учебного материала:	10	ОК 1, ОК 2, ОК 5,

бухгалтерского учета.	Лекция 1.Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3.Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	2	ПК 1.4-1.5.
	Практические занятия 1. Характеристика внеоборотных и оборотных активов. 2. . Собственные и заемные средства предприятия. 3. Группировка активов и источников их формирования.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной учебной литературой	4	
Тема 4. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	14	ОК 1,ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1.Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3.Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни..	4	
	Практическое занятие 1.Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	4	
Тема 5. Счета и двойная запись	Содержание учебного материала	16	ОК 1,ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Счета бухгалтерского учета. Схема строения счетов: дебет, кредит, обороты и сальдо счета бухгалтерского учета. 2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 3.Корреспонденция счетов, бухгалтерская проводка и двойная запись. 2.План счетов: назначение и инструкции по его применению, использование балансовых и забалансовых счетов в учете. Рабочий план счетов.	4	
	Практическое занятие 1.Открытие счетов бухгалтерского учета.	8	



	2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. 3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. 4. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	4	
Тема 6. Синтетический и аналитический учет	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Взаимосвязь синтетического счета с его субсчетами 2. Взаимосвязь синтетического счета с аналитическими счетами.	4	
	Практическое занятие Взаимосвязь синтетического счета с его субсчетами Взаимосвязь синтетического счета с аналитическими счетами.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	4	
	Содержание учебного материала	16	
Тема 7. Документирование, инвентаризация, калькуляция.	Лекция 1. Определение и понятие документации. Первичный документ. Реквизит и его виды. Формы документов. Классификация документов по назначению и порядку составления. Классификация документов по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления и порядку заполнения. Документооборот. 2. Инвентаризация, ее цели и основные задачи. Полная и частичная инвентаризация. Инвентаризационная комиссия. Порядок назначения и проведения инвентаризации. Условия обязательного проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. 3. Калькуляция.	6	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Практическое занятие 1. Оформление бухгалтерских документов. 2. Порядок проведения инвентаризации.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	

	- работа с рекомендованной литературой		
Тема 8. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	18	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 3.Характеристика форм бухгалтерского учета..	4	
	Практическое занятие 1.Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	8	
Тема 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание учебного материала	14	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Состав бухгалтерской отчетности. 2. Основные требования при составлении отчетности. 2.Сроки и порядок представления бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка.	4	
	Практическое занятие 1. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	4	
Промежуточная аттестация экзамен		24	
Всего:		144	

#### 2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала:	10	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Понятие хозяйственного учета, виды хозяйственного учета, виды измерителей в хозяйственном учете, место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета. История развития Бухгалтерского учёта. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Функции, цели и задачи бухгалтерского учета. 3. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. 4. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	-	
	Практические занятия 1. Принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	10	
Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Уровни правовых документов, касающихся регулирования бухгалтерского учета в зависимости от назначения и статуса. 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Учетная политика организации.	-	
	Практические занятия 2. Законодательное регулирование бухгалтерского учета.	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной учебной литературой;	10	

Тема 3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала:	14	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	2	
	Практические занятия 1. Характеристика внеоборотных и оборотных активов. 2. Собственные и заемные средства предприятия. 3. Группировка активов и источников их формирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной учебной литературой	10	
Тема 4. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	14	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни..	2	
	Практическое занятие 1. Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	10	
Тема 5. Счета и двойная запись	Содержание учебного материала	18	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Счета бухгалтерского учета. Схема строения счетов: дебет, кредит, обороты и сальдо счета бухгалтерского учета. 2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 3. Корреспонденция счетов, бухгалтерская проводка и двойная запись. 2. План счетов: назначение и инструкции по его применению, использование балансовых и забалансовых счетов в учете. Рабочий план счетов.	2	
	Практическое занятие	4	

	1.Открытие счетов бухгалтерского учета. 2.Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. 3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. 4.Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	12	
Тема 6. Синтетический и аналитический учет	Содержание учебного материала	16	ОК 1,ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Взаимосвязь синтетического счета с его субсчетами 2. Взаимосвязь синтетического счета с аналитическими счетами.	2	
	Практическое занятие Взаимосвязь синтетического счета с его субсчетами Взаимосвязь синтетического счета с аналитическими счетами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой.	12	
	Содержание учебного материала	14	
Тема 7. Документирование, инвентаризация, калькуляция.	Лекция 1. Определение и понятие документации. Первичный документ. Реквизит и его виды. Формы документов. Классификация документов по назначению и порядку составления. Классификация документов по содержанию хозяйственных операций, по способу отражения операций, по месту составления и порядку заполнения. Документооборот. 2.Инвентаризация, ее цели и основные задачи. Полная и частичная инвентаризация. Инвентаризационная комиссия. Порядок назначения и проведения инвентаризации. Условия обязательного проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. 3.Калькуляция.	-	ОК 1,ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Практическое занятие 2. Оформление бухгалтерских документов. 3. Порядок проведения инвентаризации.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	12	
Тема 8. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 3.Характеристика форм бухгалтерского учета..	-	
	Практическое занятие 1.Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	10	
Тема 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 1.4-1.5.
	Лекция 1. Состав бухгалтерской отчетности. 2. Основные требования при составлении отчетности. 2.Сроки и порядок представления бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка.	-	
	Практическое занятие 1. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - работа с рекомендованной литературой	10	
Промежуточная аттестация экзамен		24	
Всего:		144	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета предусмотрен кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК».

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК» оснащен оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, шкаф для хранения учебных пособий, наглядные пособия, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм учетных регистров, комплект плана счетов бухгалтерского учета, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности..

Технические средства обучения: компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), экран (доска), мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Основные источники (литература)

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

4. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562286>

##### 3.2.2. Дополнительные источники (литература)

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567887>

2. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564735>

### 3.2.3. Нормативные правовые акты<sup>6</sup>

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02"

---

<sup>6</sup>Доступ предоставляется через справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ».



(в действующей редакции).

21.Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

22.Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

23.Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

24.Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25.Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27.Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28.Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29.Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30.Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31.Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32.Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции){Пункт заполняется при необходимости.}

### **3.2.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет», в том числе информационно справочных систем**

1. . Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru>

2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>

3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>

4. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: [www.banki.ru](http://www.banki.ru)

5. Официальный сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов - [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru);

6. Проект Бухучет и налоги для новичков и профессионалов - [www.snezhana.ru](http://www.snezhana.ru).

7. Электронная библиотечная система «Юрайт» – <https://urait.ru/>.

### **3.2.5. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>
2. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739)

### **3.2.6. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Приложение Libre Office (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий).
2. Приложение Open Office (используется для составления и работы с электронными таблицами).
3. Программа-браузер Google Chrome (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»).
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
5. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
6. 7-Zip (используется для архивирования файлов с высокой степенью сжатия).

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

##### 4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Код ОК, ПК	Показатели освоения компетенций	Формы контроля и методы оценки
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату);</li> <li>- степень точности выполнения поставленных задач</li> </ul>	Проведение фронтального опроса. Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Выполнение заданий на экзамене. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решений ситуационных задач, оценка тестового контроля. Промежуточная аттестация.
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	

## 4.2. Критерии оценивания уровня сформированности знаний и умений

### 4.2.1. Критерии оценивания работы на семинаре (устный опрос) и участия в деловой игре

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
активное участие, т.к.: - обучающийся сам вызывается отвечать; - дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы; - приводит примеры из реальной жизни; - полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; - грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию	в целом активное участие, т.к.: - обучающийся дает правильные и в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; - достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы; - при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	- обучающийся правильно излагает только часть материала; - затрудняется привести примеры; - недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; - при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	- обучающийся дает ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы; - не отвечает на дополнительные вопросы; - профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов

### 4.2.2. Критерии оценивания решения ситуационно-прикладных задач

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
- обучающийся дает полный и правильный ответ на вопросы задачи; - подробно аргументирует решение; - демонстрирует глубокое знание теоретических аспектов решения	- в решении были допущены незначительные ошибки; - аргументация решения достаточная; - продемонстрировано общее знание теоретических аспектов решения	- частично правильное решение задачи; - недостаточная аргументация ответа; - знание лишь отдельных теоретических аспектов решения	- ответ не соответствует критериям оценки «удовлетворительно»

### 4.2.3. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио-и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио-и видеозаписей); составление плана

и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение ситуационно-прикладных задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы педагогический работник проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа педагогический работник предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится педагогическим работником за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

#### **4.2.4. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины**

Итоговый контроль проводится в форме экзамена.

К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется обучающемуся по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость обучающегося.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на экзамене, являются:

<i>«Отлично»</i>	<i>«Хорошо»</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>
Обучающийся дает четкие, развернутые ответы на поставленные вопросы билетов.	Обучающийся правильно излагает материал. Для выяснения деталей используются наводящие	Обучающийся правильно излагает только часть материала. Недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные	Обучающийся дает четкие, Обучающийся не может изложить содержание более половины предложенных вопросов. Не отвечает на

Выполняет без наводящих вопросов и указаний расчеты..	вопросы. В расчетных заданиях допущены незначительные ошибки.	вопросы. В расчетных заданиях допущены ошибки.	дополнительные вопросы. Не владеет методиками расчета основных показателей финансово- хозяйственной деятельности предприятия.
--	---	--	--

