


УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор


_____ С.В. Авдашкевич

«24» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность СПО:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения:	очная, заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	среднее общее образование

Разработчик (и)

Капустина И.В.
(ФИО)

преподаватель
степень, должность

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«07» июня 2021 г., протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины¹:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

¹ Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК) указываются в соответствии с ФГОС. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК), добавленные за счет часов вариативной части ППСЗ, отмечаются символом «*».

- 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, 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;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Знать:

- 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;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств;

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: работа с документами, групповая работа, компьютерные

симуляции для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 61 час, в том числе:

очная форма обучения

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;

самостоятельная работа обучающегося 4 часа;

экзамен – 6 часов.

заочная форма обучения

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося 46 часов,

экзамен – 3 часа.

Вариативная часть не предусмотрена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		2
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	61	61
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	51	51
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	17	17
Контрольные работы (КР)	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	4	4
Экзамен	6	6
Форма промежуточной аттестации²	Э	Э

2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		1	2
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	61	28	33
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	12	6	6
В том числе:			
Обзорные, установочные занятия (ЛЗ)	8	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	4	2	2
Контрольные работы (КР)	+	+	-
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	46	22	24
Экзамен	3		3
Форма промежуточной аттестации²	Э		Э

² Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов								Уровень освоения ³
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР	СР		ЛЗ	ПЗ+ ЛР+ КР	СР	
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		12	8	2	2	12	2	-	10	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	5	4	-	1	5	1	-	4	1,2,3
	1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. 3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4. Функции бухгалтерского учета. 5. Измерители, применяемые в учете 6. Объекты бухгалтерского учета. 7. Основные задачи бухгалтерского учета. 8. Предмет бухгалтерского учета. 9. Понятие хозяйственных операций. 10. Методы бухгалтерского учета.		4				1			
	Самостоятельная работа Изучение основных задач и методов бухгалтерского учета				1				4	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	7	4	2	1	7	1	-	6	1,2,3
	1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Международные стандарты финансовой отчетности.		4				1			
	Практическое занятие № 1 Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском			2						

³ 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)

	учете»									
	Самостоятельная работа Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»				1				6	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		15	8	6	1	15	2	1	12	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала	7	4	2	1	7	1	-	6	1,2,3
	1. Виды балансов, их характеристика. 2. Актив и пассив бухгалтерского баланса.		4				1			
	Практическое занятие № 2 Составление бухгалтерского баланса.			2						
	Самостоятельная работа Изучение структуры бухгалтерского баланса.				1				6	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	8	4	4	-	8	1	1	6	1,2,3
	1. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. 2. Типы хозяйственных операций.		4				1			
	Практическое занятие № 3 Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.			2				1		
	Практическое занятие № 4 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.			2						
	Самостоятельная работа Решение задач на определение типа хозяйственных операций.								6	
Раздел 3. Счета и двойная запись		11	4	6	1	9	1	2	6	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	11	4	6	1	9	1	2	6	1,2,3
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. 3. Открытие счетов бухгалтерского учета. 4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. 5. Проводки простые и сложные. 6. Обоснование метода двойной записи. 7. Понятие корреспонденции счетов. 8. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. 9. План счетов бухгалтерского учета. 10. Субсчета. 11. Забалансовые счета.		4				1			

	Практическое занятие № 5 Составление простейших бухгалтерских проводок.			2				1		
	Практическое занятие № 6 Составление сложных бухгалтерских проводок.			2						
	Практическое занятие № 7 Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.			1				1		
	Практическое занятие № 8 Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.			1						
	Самостоятельная работа Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.					1				6
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		9	6	3	-	10	1	1	1	8
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	3	2	1	-	1	1	-	-	
	1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. 2. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		2				1			
	Практическое занятие № 9 Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.			1						
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	6	4	2	-	9	-	1	1	8
	1. Понятие процесса производства. 2. Классификация затрат на производство. 3. Понятие прямых и косвенных затрат. 4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.		4							
	Практическое занятие № 10 Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.			2				1		
	Контрольная работа									
	Самостоятельная работа									8

	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.									
Раздел 5. Документация и инвентаризация		4	4	-	-	7	1	-	6	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	4	4	-	-	7	1	-	6	1,2,3
	1. Сущность и значение документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 4. Документооборот, его правила. 5. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. 6. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		4				1			
	Самостоятельная работа Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений								6	
Раздел 6. Технология обработки учетной информации		4	4	-	-	5	1	-	4	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала									1,2,3
	1. Понятие учетных регистров. 2. Журнально-ордерная форма учета. 3. Мемориально-ордерная форма учета. 4. Упрощенная форма бухгалтерского учета 5. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. 6. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. 7. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		4				1			
	Самостоятельная работа Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.								4	
Экзамен		6	-	-	-	3	-	-	-	
Всего:		61	34	17	4	61	8	4	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

Дополнительная литература:

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

3. Андреева, Т. В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие / Т. В. Андреева. — 3-е изд., доп. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9765-2706-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115547>

Периодические издания

1. Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=51819

2. Вести научных достижений. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=74433

3. Финансы: теория и практика [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=64644

Базы данных и информационные справочные системы:

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://libume.ru/>

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>

4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://elibrary.ru/>

5. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>

6. Экономический портал [Электронный ресурс]: информационная справочная система <http://institutiones.com>

7. Бухонлайн [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - <https://www.buhonline.ru/>. - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, 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; • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; • конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>Оценка результатов практических занятий Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; • сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; • 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; • понятие и классификацию основных средств; 	
---	--

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.