

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
А.А. Намитоков
«30» августа 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

*Общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Ставрополь, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.04 Основы бухгалтерского учета** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 17.12.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также с учетом ПООП.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум».

Разработчик: Гезь Т.И., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей цикловой комиссии «Учетно-экономических дисциплин и технологии»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Учетно-экономических дисциплин, поварского, кондитерского дела и транспорта»
Протокол № 10 от 31 мая 2021 года

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Протокол № 5 от 1 июня 2021 года

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Последние изменения Протокол № 1 от 30 августа 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 17.12.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

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 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 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от

родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01.	- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации;	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

	- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03.	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 09.	- обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10.	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	- правила построения простых и сложных предложений на

	известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11.	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.

ПК 1.1	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, 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.	– 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.
--------	--	--

ПК 1.2	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– 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.
ПК 1.4	– проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов;	– понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов; – понятие, классификацию и оценку материально-производственных

	– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ЛР1- ЛР15		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	80
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в том числе:	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	70
теоретическое обучение	32
практические занятия	30
Самостоятельная работа	10
Консультации	2
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ I. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ФУНКЦИИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ		12	
Тема 1.1.Хозяйственный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР1-ЛР15
	1. Возникновение и эволюция хозяйственного учета.	2	
	2.Понятие, виды хозяйственного учета; требования, предъявляемые к учету.		
	3.Измерители, применяемые в хозяйственном учете.		
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1-ЛР15
	1. Общая характеристика бухгалтерского учета; его виды.	6	
	2. Задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.		
	3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.		
	4. Основные принципы бухгалтерского учета.		
	5. Функции бухгалтерского учета.		
	6. Пользователи бухгалтерской информации.		
	7. Предмет бухгалтерского учета.		

	8. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению, по источникам образования и целевому назначению.		
	9. Метод бухгалтерского учета, характеристика его основных элементов.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 «Классификация хозяйственных средств организации и источников их образования».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по вопросам темы 1.1. -1.2. - Тематика практических заданий: <i>Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования по классификационным признакам.</i>	2	
РАЗДЕЛ II. БАЛАНСОВЫЙ МЕТОД ОТРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ		10	
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание.	2	
	2. Виды балансов.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 «Составление бухгалтерского баланса по заданным статьям».	2	
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1 , ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 «Определение типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы по вопросам темы 2.1.-2.2.	2	

	- Тематика практических заданий: <i>Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса.</i> <i>Решение задач по определению типов балансовых изменений под влиянием хозяйственных операций.</i>		
РАЗДЕЛ III. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКИХ СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		20	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Счета бухгалтерского учета, их назначение, строение и связь с балансом.	2	
	2. План счетов бухгалтерского учета.		
	3.Классификация счетов бухгалтерского учета.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 «Открытие счетов бухгалтерского учета на основании начального баланса; запись операций на счетах бухгалтерского, определение оборотов и конечного сальдо».	2	
Тема 3.2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.	4	
	2. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.		
	3. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.		
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 5 «Составление корреспонденции счетов с использованием шифров счетов».	2	

	Практическое занятие № 6 «Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, составление оборотных ведомостей и бухгалтерского баланса».	2	
	Практическое занятие № 7 «Составление бухгалтерских проводок с использованием шифров счетов».	2	
	Практическое занятие № 8 «Открытие счетов синтетического и аналитического учета, отражение хозяйственных операций на счетах».	2	
	Практическое занятие № 9 «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета, бухгалтерского баланса».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по вопросам темы 3.1.-3.2. - Тематика практических заданий: <i>Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, составление оборотных ведомостей и бухгалтерского баланса.</i>	2	
РАЗДЕЛ IV. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ		10	
Тема 4.1. Понятие и характеристика хозяйственных процессов	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие процесса снабжения; фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей.	4	
	2. Характеристика транспортно-заготовительных расходов		
	3. Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями.		
	4. Понятие прямых и косвенных затрат, их краткая характеристика.		
	5. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости готовой продукции.		
	6. Понятие процесса реализации в соответствии с ч. 1 Налогового кодекса РФ; порядок отражения на счетах бухгалтерского учета процесса		

	реализации.		
	7. Порядок определения финансового результата от реализации и его отражения на счетах бухгалтерского учета.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10 «Оформление бухгалтерскими записями процесса производства, определение фактической себестоимости готовой продукции».	2	
	Практическое занятие № 11 «Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации, определение финансового результата от реализации готовой продукции».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по вопросам темы. - Тематика практических заданий: <i>Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету основных хозяйственных процессов.</i>	2	
РАЗДЕЛ V. ПЕРВИЧНЫЙ УЧЕТ, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		8	
Тема 5.1. Документация и документооборот в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие о первичном учете и носителях первичной учетной информации.	2	
	2. Классификация документов.		
	3. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.		
	4. Способы исправления ошибочных записей в документах.		
	5. Организация документооборота в организации.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 12 «Составление первичных и сводных документов».	2	
Практическое занятие № 13 «Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов».	2		

Тема 5.2. Инвентаризация	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие инвентаризации, ее цели и задачи.	2	
	2. Виды инвентаризации.		
	3. Общий порядок организации и проведения инвентаризации		
	4. Техника проведения инвентаризации.		
	5. Порядок определения результатов инвентаризации и отражения их в учете.		
РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИКА И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА		8	
Тема 6.1. Учетные регистры	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие и классификация учетных регистров.	2	
	2. Правила ведения учетных регистров.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 14 «Отражение хозяйственных операций в учетных регистрах бухгалтерского учета».	2	
Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК. 10, ОК 11, ПК 1.1 ЛР1-ЛР15
	1. Понятие форм бухгалтерского учета.	2	
	2. Характеристика этапов работы при различных формах бухгалтерского учета.		
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по вопросам темы 6.1.-6.2. - Подготовка исследовательских творческих работ, создание презентаций по вопросам: 1. Состав учетных регистров и последовательность записи в них при формах бухгалтерского учета: 1.1. Мемориально-ордерной; 1.2. Журнал-Главная; 1.3. Журнально-ордерной; 1.4. Упрощенной;	2	

	1.5. Автоматизированной. 2. Особенности применения форм бухгалтерского учета на малых предприятиях.		
РАЗДЕЛ VII. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ		4	
Тема 7.1. Бухгалтерская отчетность и международные стандарты финансовой отчетности	Содержание учебного материала	4	
	1. Сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	
	2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
	3.Состав, содержание и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 15 «Анализ содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности, основных форм и приложений к балансу действующей организации».	2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.4 ЛР1-ЛР15
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедиа-проектор;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

1. Нормативные документы (в действующей редакции на момент изучения дисциплины)

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011. № 402-ФЗ.
2. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.
4. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010. № 142н).
5. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

II. Учебники и учебные пособия

1. ЭБС. Лань Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие / Варданян С.А., Токарева Е.В. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2018. – 176 с. ISBN 978-5-4479-0124-0. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112377>
2. ЭБС. Znanium Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975141>

Дополнительные источники:

I. Нормативные документы (в действующей редакции на момент изучения дисциплины)

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.
2. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.

II. Учебники и учебные пособия

1. ЭБС. Znanium Теория бухгалтерского учета / Поленова С.Н., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02172-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415073>

II. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант Плюс».
3. Электронные ресурсы: форма доступа
<http://www.consultant.ru/>;
<http://www.garant.ru/>.

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	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – 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 континировки 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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	<u>Текущий контроль:</u> - защита и оценка деятельности во время практических работ; - самоконтроль в соответствии с предложенными алгоритмами; - защита и оценка результатов самостоятельной работы; - защита, выполнение индивидуальных творческих заданий <u>Методы контроля:</u> - письменный, устный индивидуальные опросы; - устный фронтальный опрос; - тестирование; - защита индивидуальных заданий; - экзамен

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.	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	- Оценка результатов выполнения практических работ; - оценка результатов устного и письменного опроса; - оценка результатов тестирования; - оценка результатов решения ситуационных задач. - оценка результатов проведенного экзамена.

контрировку 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.		
--	--	--

В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения к рабочей программе на 20__ - 20__ учебный год
ОП.04 Основы бухгалтерского учета
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от ____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом
Протокол № __ от ____ 20__ г.

