

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Директор ИТК СахГУ

С.С. Шаров

« 26 » 05 2020 г.



2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

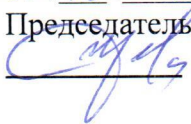
Разработчик: Кирсанова Л.Г., зав. отделением социально-экономической подготовки, преподаватель бухгалтерского учета высшей квалификационной категории

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК

Дисциплин управления, экономики и сервиса
на основании:

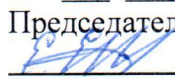
1. Соответствия стандарту да (да, нет)
2. Соответствия учебному плану ПТК да (да, нет)
3. Соответствия требованиям к оформлению да (да, нет)

Протокол № 09
от « 13 » 05 2020г.

Председатель ПЦК
 Т.М. Рацюк

Утверждена научно-методическим советом ПТК СахГУ

Протокол № 5
от « 22 » 05 2020г.

Председатель НМС
 Е.Н. Ермолаева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ 04. «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Общие 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.

Профессиональные компетенции:

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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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. Осуществлять поиск,	определять задачи для поиска информации;	основные методы и средства сбора, обработки, хранения,

анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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.
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять	грамотно излагать свои мысли и оформлять	особенности социального и культурного контекста;

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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;	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

	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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.	порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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	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;

	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; вносить 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-	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.
--	---	--

	хозяйственной деятельности организаций.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на

и кассовые документы	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	расчетных и специальных счетов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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	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

	результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой
--	---	---

		продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	30
самостоятельная работа	10
консультации	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 . Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.		38	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета. ОК 01-05, ОК 09-11	Содержание учебного материала. Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой экономической работы. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях существования различных форм собственности. Принципы бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета: информационная, контрольная, аналитическая функция, функция обратной связи, функция обеспечения сохранности собственности. Виды учета в Российской Федерации: оперативный, статистический, бухгалтерский. Различия между видами учета. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Взаимосвязь между видами учета. Характеристика учетных измерителей.	2	2
Тема 1.2.	Содержание учебного материала.	2	2

Предмет бухгалтерского учета. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1	Предмет бухгалтерского учета: активы хозяйствующего субъекта, источники образования активов хозяйствующего субъекта; результаты деятельности хозяйствующего субъекта. Объекты бухгалтерского учета: факты хозяйственной деятельности, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы и расходы.		
	Практическая работа № 1. «Группировка объектов бухгалтерского учета по определенным признакам».	2	
	Самостоятельная работа №1. Составить схему «Классификация объектов бухгалтерского учета».	1	
Тема 1.3. Метод бухгалтерского учета, краткая характеристика, элементы метода бухгалтерского учета. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Метод бухгалтерского учета, понятие, сущность. Элементы метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация как способы первичного наблюдения и контроля хозяйственных явлений. Оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения учитываемых объектов и явлений. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах как способы текущей регистрации группировки отражаемых изменений хозяйственных средств и их источников в процессе их движения. Балансовое обобщение и отчетность как способы заключительного обобщения учетных записей.		
	Самостоятельная работа №2. Подготовить информационное сообщение по теме «Характеристика элементов метода бухгалтерского учета»	1	

Тема 1.4. Бухгалтерский счет, понятие, виды счетов бухгалтерского учета, бухгалтерская проводка. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Система счетов. Двойная запись. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Контрольное значение двойной записи. Дебет счета. Кредит счета. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская запись. Хронологическая бухгалтерская запись. Систематическая бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Простые бухгалтерские проводки. Сложные бухгалтерские проводки. Бухгалтерский счет. Структура и содержание счета. Классификация по связи с балансом: балансовые (активные, пассивные, активно-пассивные), забалансовые. Классификация по назначению и порядку ведения записи: материальные (имущественные), денежные, фондовые, контрактивные (регулирующие), собирательно-распределительные, калькуляционные, ссудные, или кредитные, бюджетно-распределительные, операционно-результатные. Классификация по степени детализации показателей: синтетические (счета первого порядка), субсчета (счета второго порядка), аналитические (счета третьего порядка).		
	Практическая работа №2. «Составить корреспонденции счетов по фактам хозяйственной жизни»	2	
	Самостоятельная работа №3. «Составить корреспонденции счетов по фактам хозяйственной жизни»	1	
Тема 1.5. План счетов	Содержание учебного материала.	2	2

бухгалтерского учета. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Структура Плана счетов бухгалтерского учета, Инструкция по применению счетов бухгалтерского учета. Значение Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий План счетов бухгалтерского учета, значение, порядок конструирования рабочего плана счетов. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
	Практическая работа № 3. «Составить рабочий плана счетов».	2	
	Самостоятельная работа № 4. «Составить схему «Классификация счетов бухгалтерского учета»	1	
Тема 1.6. Понятие синтетического и аналитического учета ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	Содержание учебного материала.	2	2
	Синтетический учет, понятие, сущность, значение. Синтетический счет, понятие, значение. Аналитический учет, понятие, сущность, значение. Аналитический счет, понятие, значение. Взаимодействие между синтетическим и аналитическим учетом.		

ПК 1.4	Практическая работа № 4. «Составление счетов аналитического и синтетического учета».	2	
	Самостоятельная работа № 5. «Решение ситуационной задачи «Сверка данных синтетического и аналитического учета»	1	
Тема 1.7. Баланс, как элемент метода бухгалтерского учета, понятие, значение. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Бухгалтерский баланс: характеристика и значение баланса, требования и функции. Виды балансов. Имущество и права организации – активы. Источники образования активов – пассивы. Структура бухгалтерского баланса. Группировка активов в бухгалтерском балансе. Статья баланса. Валюта баланса. Требования к балансу. Равенство актива и пассива (принцип двойной записи). Принципы составления баланса: достоверность, реальность (соответствие оценок статей баланса объективной действительности), преемственность (единство методов оценки и правил составления баланса), ясность (доступность учетно-экономической информации для внутренних и внешних пользователей), нейтральность (информации), сопоставимость показателей (на начало и конец отчетного периода).		
	Самостоятельная работа №6. «Подготовить презентацию «Структура баланса, значение».	1	
Тема 1.8. Типовые	Содержание учебного материала.	2	2

изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Хозяйственные факты, не влияющие на валюту баланса. Хозяйственные факты, влияющие на валюту баланса. Характеристика типов хозяйственных операций, их основное содержание и влияние на баланс. Первый тип хозяйственных операций, влияние на баланс операций первого типа. Второй тип хозяйственных операций, влияние на баланс операций второго типа. Третий тип хозяйственных операций, влияние на баланс операций третьего типа. Четвертый тип хозяйственных операций, влияние на баланс операций четвертого типа.		
	Практическая работа № 5. «Выявление изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций».	2	
	Практическая работа № 6.«Составление бухгалтерского баланса»	2	
Тема 1.9. Оборотные ведомости, понятие, способ составления по счетам синтетического и аналитического учета. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Оборотные ведомости, понятие, значение. Способ составления оборотной ведомости по счетам синтетического учета, наличие трех пар равенств. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета, значение. Применение денежных и натуральных измерителей. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами. Контрольное значение оборотной ведомости.		
	Практическая работа № 7. «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета».	2	

Раздел II. Документ, как элемент метода бухгалтерского учета.		9	
Тема 2.1. Основные понятия, классификация бухгалтерских документов. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Понятие бухгалтерского документа, значение для первичного учета. Понятие первичного бухгалтерского документа. Унификация и стандартизация бухгалтерских документов. Виды бухгалтерских документов: по назначению, по порядку отражения хозяйственных операций, по способу составления, по месту составления, по содержанию, по технике составления. Реквизиты бухгалтерских документов. Документооборот в бухгалтерском учете. Понятие документооборота, ответственность за документооборот. Графики документооборота, порядок составления. Порядок сдачи документов в архив, сроки хранения документов.		
	Практическая работа № 8. « Составление схемы документооборота»	2	
	Самостоятельная работа № 7. «Составление схемы «Классификация бухгалтерских документов»	1	
Тема 2.2. Способы	Содержание учебного материала.	2	2

проверки и обработки бухгалтерских документов. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Основные требования к заполнению и хранению бухгалтерских документов. Способы проверки: арифметический, логический. Способы обработки: группировка, таксировка, контировка. Стадии обработки документов: проверка сущности совершенных хозяйственных операций, отраженных в документах; арифметическая проверка цифр; таксировка документов; исправление ошибок, обнаруженных в документах; разметка корреспондирующих счетов на документах; гашение документов. Особенности регистрации данных в документах.		
	Практическая работа № 9.«Проверка и обработка бухгалтерских документов».	2	
Раздел 3. Технология обработки учетной информации.		14	
Тема 3.1. Учетные	Содержание учебного материала.	2	2

регистры, понятие, классификация. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Учетные регистры, определение, сущность, значение. Классификация учетных регистров: по внешнему виду, по видам бухгалтерских записей, по объему и содержанию бухгалтерских записей, по форме построения записей. Правила записей в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ дополнительной проводки, способ «красного сторно». Технология внесения изменений в учетные регистры.		
	Самостоятельная работа № 8. «Решение ситуационных задач по исправлению ошибок в учетных регистрах»	1	
Тема 3.2. Характеристика журнально-ордерной и мемориально-ордерной форм бухгалтерского учета ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Форма бухгалтерского учета, понятие, сущность. Краткая характеристика форм бухгалтерского учета. Понятие мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета, структура формы. Взаимосвязь между учетными регистрами и мемориально-ордерной формой бухгалтерского учета. Понятие журнально-ордерной формы бухгалтерского учета, структура, учетные регистры, взаимосвязь между ними. Положительные и отрицательные стороны журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.		

	Практическая работа № 10. «Составление журналов-ордеров бухгалтерского учета».	2	
Тема 3.3. Характеристика простой, упрощенной и автоматизированной форм бухгалтерского учета. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала	2	2
	Простая форма бухгалтерского учета, понятие, условия применения. Упрощенная форма бухгалтерского учета, понятие, условия применения. Характеристика учетных регистров простой и упрощенной форм бухгалтерского учета. Значение простой и упрощенной форм бухгалтерского учета. Принципы автоматизированной формы бухгалтерского учета. Особенности учетных регистров при автоматизированной форме бухгалтерского учета. Краткая характеристика программ по автоматизации бухгалтерского учета.		
	Практическая работа № 11. «Составление документов по простой и упрощенной форме бухгалтерского учета»	2	
Тема 3.4. Учетная	Содержание учебного материала.	2	2

политика предприятия, основные понятия. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,	Учетная политика, понятие, сущность, значение. Нормативное регулирование учетной политики предприятия. Структура учетной политики: организация ведения бухгалтерского учета; форма бухгалтерского учета; технология обработки учетной информации; порядок проведения инвентаризаций; организация системы внутреннего контроля; порядок документооборота; рабочий план счетов бухгалтерского учета. Способы формирования учетной политики предприятия.		
	Самостоятельная работа № 9. «Подготовить информационное сообщение по теме «Значение учетной политики для организации бухгалтерского учета коммерческого предприятия»	1	
Раздел IV. Правовая основа бухгалтерского учета		4	
Тема 4.1. ФЗ «О бухгалтерском учете», характеристика, значение. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,	Содержание учебного материала.	2	2
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Национальная система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета ФЗ «О бухгалтерском учете», характеристика, значение. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.		

	Практическая работа № 12. «Решение ситуационных задач по нормативному регулированию бухгалтерского учета».	2	
Раздел V. Принципы учета основных хозяйственных процессов.		11	
Тема 5.1. Учет процесса снабжения ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Содержание учебного материала.	2	2
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. Понятие транспортно-заготовительных расходов, отражение на счетах бухгалтерского учета. Отражение процесса снабжения на счетах бухгалтерского учета.		
	Практическая работа 13. «Расчет фактической себестоимости приобретаемых материальных ценностей»	2	
Тема 5.2. Учет процесса	Содержание учебного материала.	2	2

производства и процесса продаж. ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение процесса производства на счетах бухгалтерского учета. Понятие продаж. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации готовой продукции. Учет коммерческих расходов.		
	Практическая работа № 14. «Расчет производственной себестоимости готовой продукции»	2	
	Практическая работа № 15. «Расчет финансового результата от реализации готовой продукции».	2	
	Самостоятельная работа № 10 «Составление корреспонденции счетов по определению финансового результата от реализации готовой продукции».	1	
Консультации		6	
Итого II курс, III семестр, макс. 94 часа. Т.з. – 36 часов, п.з. – 30 часов, с.р. – 10 часов, консультации – 6 часов, промежуточная аттестация – 12 часов.			
Форма промежуточной аттестации: экзамен.			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Теории бухгалтерского учета» представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Кабинет «Учебная аудитория (лаборатория)», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, BloodshedDev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-LiteCodecPack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
53. Международные стандарты аудита (официальный текст)

3.2.2. Основная литература.

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. –Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Гомола А.И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие.-М. : Издательство Юрайт, 2018.-240 с.

3.2.3. Дополнительная литература.

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

3. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
4. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
5. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
6. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.4. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.5. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров	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	Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

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;	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 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;	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 соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить 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.		
---	--	--