

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«СОВЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Советский
политехнический колледж»

Н.Н. Болдырева

2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Советский
2018 г.

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

Организация-разработчик: БУ «Советский политехнический колледж»

Разработчики:

Ратникова Лариса Михайловна, преподаватель

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
Протокол № 4
от « 22 » 06 2018 г.,
Председатель Парш /Паршукова Т.В./

РЕКОМЕНДОВАНА
учебно-методическим советом.
Протокол № 4
от « 15 » 06 2018 г.
Председатель Гор /Горячева М.С./

Содержание

№ п/п	Наименование разделов программы	Стр.
1	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	11
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	20
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности _38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа разработана на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69)

2. Рабочего учебного плана, разработанного в БУ «Советский политехнический колледж» и утвержденного приказом №_69 от «30» мая_2018г.

Учебная дисциплина изучается на _1-2_курсе (ах).

Практикоориентированность учебной дисциплины составляет _93%.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

___социально-экономический цикл_____

Реализация программы учебной дисциплины способствует формированию у обучающихся:

Умений:

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

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- 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.

Знаний:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные - 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;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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;
- 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 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.

Общих компетенций

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами;

- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 9. 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.

и профессиональных компетенций

- 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.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

В целях формирования знаний и умений по дисциплине при организации образовательного процесса используются современные педагогические технологии - интерактивные технологии, модульного обучения, информационные.

Контроль формируемых знаний и умений проводится в процессе текущего контроля, а также при проведении практических и лабораторных работ. Промежуточная аттестация предусмотрена в форме _экзамена_ на 2 курсе 3 семестре.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося _148_ часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _146_ часов;
самостоятельной работы обучающегося __2_ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>148</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>146</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>138</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>*</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>*</i>
.....	<i>*</i>
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>2</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать)</i>	
<i>экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _ОП 08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1 Сущность и значение бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	10	
	лекция 1: История и понятие бухгалтерского учета.	2	1
	<i>Практическое занятие №1.</i> Связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами учебного курса.	2	2
	<i>Практическое занятие №2.</i> Сущность и значение бухгалтерского учета в хозяйственном учете.	2	
	<i>Практическое занятие №3.</i> История развития бухгалтерского учета.	2	
	<i>Практическое занятие №4.</i> Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в России, странах Европы и США, в ХМАО.	2	
Тема 1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Международные стандарты финансовой отчетности.(МСФО)	Содержание учебного материала	10	
	Лекция 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	2	1

	<i>Практическое занятие №5.</i> Национальная система нормативного регулирования.	2	2
	<i>Практическое занятие №6.</i> Международные стандарты финансовой отчетности	2	
	<i>Практическое занятие №7.</i> Работа с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет.	2	
	<i>Практическое занятие № 8</i> Проведение сравнительного анализа МСФО и НСФО	2	
Тема 1.3 Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	12	
	лекция 3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.	2	1
	<i>Практическое занятие №9.</i> Предмет бухгалтерского учета, объекты и задачи бухгалтерского учета.	2	2
	<i>Практическое занятие №10.</i> Классификация хозяйственных средств и их источников формирования имущества	2	
	<i>Практическое занятие №11.</i> Метод и элементы метода бухгалтерского учета.	2	
	<i>Практическое занятие №12.</i> Группировка хозяйственных средств по составу и источникам формирования	2	

	<i>Практическое занятие №13.</i> Тестирование по теме «Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.4 Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала	14	1
	<i>Практическое занятие №14.</i> Бухгалтерский баланс, его структура и содержание.	2	
	<i>Практическое занятие №15.</i> Виды балансов	2	
	<i>Практическое занятие №16.</i> Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хоз. операций	2	
	<i>Практическое занятие №17.</i> Отражение в балансе имущества и источников его образования	2	
	<i>Практическое занятие №18.</i> Определению типа изменений в балансе под влиянием хоз.операций	2	
	<i>Практическое занятие №19.</i> Баланс как основной источник информации для анализа и управления ФХД.	2	
	<i>Практическое занятие №20.</i> Тестирование по теме «Балансовый метод отражения информации»	2	
Тема 1.5 План счетов бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	28	1
	<i>Практическое занятие №21.</i> Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	2	
	<i>Практическое занятие №22.</i> Обороты и остатки на счетах, порядок их подсчета	2	

Практическое занятие №23. Понятие о двойной записи, ее сущность и значение.	2
Практическое занятие №24. Понятие бухгалтерской проводки.	2
Практическое занятие №25. Понятие корреспонденции счетов.	2
Практическое занятие №26. Понятие аналитических счетов. Оборотная ведомость по синтетическим и аналитическим счетам.	2
Практическое занятие №27. Шахматная оборотная ведомость, количественно-суммовая ведомость.	2
Практическое занятие №28. План счетов бухгалтерского учета	2
Практическое занятие №29. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2
Практическое занятие №30. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2
Практическое занятие №31. Открытие счетов синтетического учета	2
Практическое занятие №32. Запись хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	2
Практическое занятие №33. Составление оборотных и шахматных ведомостей по синтетическим счетам.	2

	Открытие аналитических счетов.	2	
Тема 1.6 Принципы учета основных хозяйственных процессов	Содержание учебного материала	32	
	<i>Практическое занятие №34.</i> Группировка счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	2	1
	<i>Практическое занятие №35.</i> Решение задач	2	
	<i>Практическое занятие №36.</i> Понятие учета процесса снабжения.	2	
	<i>Практическое занятие №37.</i> Отражение в учете затрат по приобретению товарно-материальных ценностей.	2	
	<i>Практическое занятие №38.</i> Понятие учета процесса производства.	2	
	<i>Практическое занятие №39</i> Классификация производственных затрат.	2	
	<i>Практическое занятие №40</i> Учет затрат на производство. Понятие процесса продажи.	2	
	<i>Практическое занятие №41</i> Выявление финансового результата.	2	
	<i>Практическое занятие №42.</i> Оценка производственных запасов различными методами	2	
	<i>Практическое занятие №43.</i> Расчет транспортно-заготовительных расходов	2	

	<i>Практическое занятие №44.</i> Расчет фактической себестоимости продукции	2	
	<i>Практическое занятие №45.</i> Распределение и списание косвенных расходов	2	
	<i>Практическое занятие №46.</i> Расчет фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции	2	
	<i>Практическое занятие №47.</i> Распределение и списание расходов на продажу.	2	
	<i>Практическое занятие №48.</i> Отражение финансового результата от продажи	2	
	<i>Практическое занятие №49.</i> Решение тематических задач	2	
Тема 1.7 Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	26	1
	<i>Практическое занятие №50.</i> Журнально-ордерная формы учета.	2	
	<i>Практическое занятие №51.</i> Типовые регистры единой журнально-ордерной формы учета.	2	
	<i>Практическое занятие №52.</i> Мемориально-ордерная форма учета.	2	
	<i>Практическое занятие №53.</i> Журнал-главная форма учета	2	
	<i>Практическое занятие №54.</i> Упрощенная форма бухгалтерского учета.	2	
	<i>Практическое занятие №55.</i> Автоматизированная форма учета	2	

	<i>Практическое занятие №56.</i> Понятие учетных регистров, их классификация.	2	
	<i>Практическое занятие №57.</i> Способы проверки бухгалтерских записей в учетных регистрах.	2	
	<i>Практическое занятие №58.</i> Исправление ошибок.	2	
	<i>Практическое занятие №59.</i> Заполнение журналов-ордеров	2	
	<i>Практическое занятие №60.</i> Заполнение мемориальных ордеров	2	
	<i>Практическое занятие №61.</i> Заполнение Главной книги	2	
	<i>Практическое занятие №62.</i> Решение тематических задач	2	
Тема 1.8 Организация бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	16	
	<i>Практическое занятие №63.</i> Функции и структура бухгалтерского аппарата.	2	1
	<i>Практическое занятие №64.</i> Права и обязанности главного бухгалтера.	2	2
	<i>Практическое занятие №65.</i> Понятие учетной политики.	2	
	<i>Практическое занятие №66.</i> Порядок формирования формирование учетной политики.	2	
	<i>Практическое занятие №67.</i> Работа с должностными инструкциями работников бухгалтерии.	2	
	<i>Практическое занятие №68.</i> Разработка структуры бухгалтерского аппарата	2	

	<i>Практическое занятие №69.</i> Разработка учетной политики организации	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		
	анализ достижения личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины;		
Всего:		148	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета оснащенного компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронная библиотечную систему ZNANIUN.COM.

Оборудование учебного кабинета: компьютер, мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С Бухгалтерия

Технические средства обучения: ___ компьютеры, мультимедийное оборудование, калькуляторы._

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Суворова С.П. Бухгалтерский учет. М.: КноРус, 2016 г.

Инструкции по применению плана счетов. 2017г.

Дополнительные источники:

Интернет ресурсы

Электронная библиотечная система ZNANIUN.COM.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (сформированные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Самооценка результатов собственной деятельности. Публичный рейтинг с целью демонстрации индивидуальных и групповых компетенций.	<i>Практические работы, текущий контроль, контрольные работы, тестирование</i>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка сформированности компетенций в ходе практической работы. Обратная связь (анализ и обсуждение результатов деятельности)	

	с целью выявления сильных/слабых компетенций студента).	ие, экзамен
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Диагностика. Кейс-метод с целью оценки способностей к анализу, контролю и принятию решений.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами.	Количественная оценка результатов практической деятельности. Качественная оценка результатов практической деятельности.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Количественная оценка результатов практической деятельности; Качественная оценка результатов практической деятельности;	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Взаимооценка индивидуальных и групповых результатов. Социометрия с целью определения командного взаимодействия и ролей участников.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Количественная оценка результатов практической деятельности. Качественная оценка результатов практической деятельности.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Самооценка результатов собственной деятельности. Публичный рейтинг с целью демонстрации индивидуальных и групповых компетенций.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Диагностика. Кейс-метод с целью оценки способностей к анализу, контролю и принятию решений.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Количественная оценка результатов практической деятельности. Качественная оценка результатов практической деятельности.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Количественная оценка результатов практической деятельности. Качественная оценка результатов практической деятельности.	
ПК1.1-1.4 Пк 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7 ПК 5.1-5.5	Работа проектных групп с целью оценки ПК связанных с навыками управления рабочей группой; Взаимооценка индивидуальных и групповых результатов; Количественная оценка результатов практической деятельности; Качественная оценка результатов практической деятельности;	