

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 04. Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

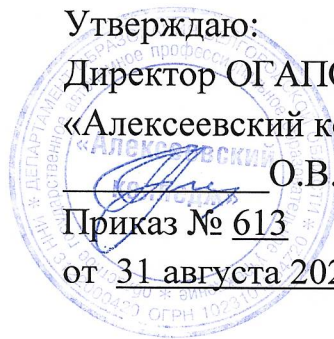
г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель
О.В. Афанасьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.



Принято
Предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель
Киященко Л.В.
подпись / ФИО

Разработчик:

Л.В. Киященко, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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).

определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- 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

- 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.

- 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.

- 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;

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.

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;

документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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.

основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

технологии поиска информации в сети Интернет;

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации.

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования.

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности.

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

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.

основы предпринимательской деятельности;
основы финансовой грамотности;
правила разработки бизнес-планов;
порядок выстраивания презентации;
кредитные банковские продукты.
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования
всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих
обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,
формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической
проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских
документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных
бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной
деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов
бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского
учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому
содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана
счетов - автономию 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;

- технологии 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.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в

профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

2) знать и понимать: порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;

3) знать и понимать: методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

4) уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы;

5) уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

6) уметь: составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;

7) уметь: определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.

8) уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

9) уметь: готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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

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 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.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 62 часа, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий - 30 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 10 часов; консультаций - 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	62
из них в форме практической подготовки	6
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	
практические занятия	30
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
Решение задач	8
Составление конспекта	2
Консультации	12
Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, сформированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1 История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете.	4	
	2 Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета.		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1 Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	6/*	
	1.Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».		
	2.Группировка хозяйственных средств по составу и размещению.		
	3.Группировка хозяйственных средств по источникам образования.		
	Контрольные работы	*	

Тема 3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		4/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		2/*	
	Составление бухгалтерского баланса.			
Тема 4. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		6/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.	2	
	Типы хозяйственных операций.		*	
	Лабораторные занятия		4/*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
Тема 5. Счета бухгалтерского учета.	1. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.			
	2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		*	
	Контрольные работы			
	Содержание учебного материала		2/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1 Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.		2	
Тема 6. Двойная запись операций на счетах.	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		**	
	Контрольные работы		*	
	Содержание учебного материала		16/6	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.		2	
	2. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.		2	
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Составление простейших бухгалтерских проводок.		2/*	
	2. Составление сложных бухгалтерских проводок.		2/*	
	3. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.		2/*	

Тема 7. Учет процесса снабжения Учет процесса производства и процесса реализации	4.Открытие активно-пассивных счетов. Составление бухгалтерских проводок на основании хозяйственных операций и разnosка их по счетам.	2/2	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	5.Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2/2	
	6.Составление оборотной ведомости по активно-пассивным счетам.	2/2	
	Контрольные работы		
	Содержание учебного материала	12/0	
	1.Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2	
Тема 8. Бухгалтерские документы.	2.Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство.	2	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	3.Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	1.Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2/*	
	2.Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2/*	
Тема 9. Инвентаризация.	3.Открытие счетов, составление бухгалтерских проводок по учету процесса реализации и запись их по счетам. Подсчет оборотов и остатков по счетам. Определение финансовых результатов от реализации продукции и их списание.	2/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	Контрольные работы	*	
	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Сущность и значение документов. Классификация документов.	2	
	Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	Контрольные работы	*	
	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Инвентаризация. Её сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.	2	

Тема 10. Учетные регистры	Лабораторные занятия	*	ЛР 7
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 9
	Контрольные работы	*	ЛР 10
	Содержание учебного материала	2/0	ЛР 2
	1. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.	2	ЛР 4
	Лабораторные занятия	*	ЛР 6
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 9
	Содержание учебного материала	2/0	ЛР 10
	1. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной проводки. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2	ЛР 2
Тема 11. Исправление ошибок в учетных регистрах.	Лабораторные занятия	*	ЛР 4
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 6
	Контрольные работы	*	ЛР 7
	Содержание учебного материала	2/0	ЛР 9
	1. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной проводки. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2	ЛР 10
	Лабораторные занятия	*	ЛР 2
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 4
	Контрольные работы	*	ЛР 6
	Содержание учебного материала	2/0	ЛР 7
	1. Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	2	ЛР 9
Тема 12. Формы бухгалтерского учета.	Лабораторные занятия	*	ЛР 10
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 2
	Контрольные работы	*	ЛР 4
	Содержание учебного материала	2/0	ЛР 6
	1. Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	2	ЛР 7
	Лабораторные занятия	*	ЛР 9
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	ЛР 10
	Контрольные работы	*	ЛР 2
	Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» (составление конспекта)	1	ЛР 4
	Изучение структуры бухгалтерского баланса (составление конспекта)	1	ЛР 6
Самостоятельная работа обучающихся	Решение задач на определение типа хозяйственных операций (решение задач)	1	ЛР 7
	Открытие счетов бухгалтерского учета (решение задач)	1	ЛР 9
	Составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам (решение задач)	1	ЛР 10
	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции (решение)	1	

	задач)		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации (решение задач)	1	
	Заполнение приходных и расходных кассовых документов, заполнение авансовых отчетов и платежных поручений (решение задач)	1	
	Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление (решение задач)	2	
	Консультации.	12	
	Экзамен	6	
	Всего:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия, 2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс, 2018 – 538 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.-М.: Форум, 2019-200 с.

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

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).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

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).

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

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).

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

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).

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

Международные стандарты аудита (официальный текст).

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017.

Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пос. / Н.В. Брыкова. - 9-е изд., испр. - М.: Академия, 2013. - 139 с.

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

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.

Электронные издания (электронные ресурсы):

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/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

- Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения: 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). определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, экзамен

руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 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 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. 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.	
--	--

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 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;
 документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

знания:

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.
 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, 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.
 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 современная научная и профессиональная терминология;
 возможные траектории профессионального развития и самообразования.
 психологические основы деятельности

коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. 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. 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. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских	
---	--

документов;
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию 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; технология 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.	
---	--