

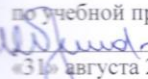
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сабинский аграрный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП 05 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

2021

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

Согласовано
Заместитель директора
по учебной практической работе
 И.Т.Мухамадияров
«31» августа 2021г.

Утвержден
Директор

З. М. Бикмухаметов
«31» августа 2021г.



Составитель: преподаватель ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж» Ахметвалеева Л.И.»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности СПО из них вариативная часть 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- применять правила стоимостного изменения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

- сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.

знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- национальную систему нормативного регулирования;

- международные стандарты финансовой отчетности;

- понятие бухгалтерского учета;

- сущность и значение бухгалтерского учета;

- историю бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

- план счетов бухгалтерского учета;

- формы бухгалтерского учета;

практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

- методы учета затрат продукции (работ, услуг);

- международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **показать формирование профессиональных:**

ПК 1.1. Обработать 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

и общих компетенций ОК 01. - ОК 05; ОК09.- ОК 11.

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы **116 часов**, в том числе:

всего учебных занятий **106 час** из них :

теория **44 часов**

практическое занятие **52 часов**

(вариативная часть 68 часов)

консультационные часы **4 часов**

промежуточная аттестация **6 часов**

самостоятельной работы обучающегося **10 часов.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) <i>из них вариативная часть (68часов)</i>	106
в том числе:	
теория	44
практические занятия	52
консультации	4
промежуточная аттестация	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины ««Основы бухгалтерского учета»»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ТЕМА 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Содержание учебного материала	4	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России 2. Международные стандарты финансовой отчетности	2 2	2
	Самостоятельная работа 1.Ознакомление с Федеральным законом “О бухгалтерском учете”;	2	
ТЕМА 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	
	1. Основные понятие бухгалтерского учета и его сущность. Краткая истории бухгалтерского учета. Мировая история бухгалтерского учета Требования к ведению бухгалтерского учета. Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX – XI веков. Виды учета. Задачи бухгалтерского учета	2 2	2
	2 Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы бухгалтерского учета		
	Самостоятельная работа	3	
	1.Подготовка реферата на тему «История развития бухгалтерского учета» «Основатели бухгалтерского учета»		
ТЕМА 2. Формы и система счетов бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	18/30	
	1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	4 4	2
	2.Сущность и значение двойной записи.	4	
	3.Понятие бухгалтерской проводки оборотно -сальдовой ведомости	2	
	4. Синтетические и аналитические счета бух. учета	4	
	Практическая работа обучающихся: 1. Открытие счетов бухгалтерского учета 2. Составления бухгалтерских проводок	30	

	3.Подсчет оборотов и остатков по счетам		
	4 .Составление оборотно сальдовой ведомости		
	5 .Оформление расчетов на аналитических и синтетических счетах		
	Самостоятельная работа		
	1.Решение типовых задач на определение статуса счетов бухгалтерского учета.	2	
	2.Подготовка реферата по теме «Счета бухгалтерского учета». «Синтетические и аналитические счета».		
	3.Решение типовых задач по исправлению ошибок в учетных регистрах способом «Красное сторно» и корректурным способом.		
	Содержание учебного материала	18/22	
ТЕМА 3. Бухгалтерская документация и инвентаризация	1.Документация хозяйственных операций	4	2
	2.Инвентаризация	4	
	3.Оценка и калькуляция	2	
	4.Бухгалтерский баланс	2	
	5. Влияние хозяйственных операций на баланс	4	
	Практическая работа обучающихся:	22	
	1.Составление бухгалтерских документов;		
	2.Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации, оформление документов		
	3. Составление бухгалтерского баланса предприятия за 1 кв.; за 2 квартал; за 3 кв. и за год		
	Самостоятельная работа		
	1. Проведение инвентаризации.	3	
	2. Составление документов по результатам инвентаризации		
	Консультации	4	
	Промежуточная аттестация	6	
	Экзамен		
Всего		116	

Для характеристики уровня усвоения 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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет теории бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет в государственных(муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т.С.- М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. \ЭБС Знаниум \
2. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М,2018. \ ЭБС Знаниум \
3. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П.Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М,2018. \ЭБС Знаниум \
4. Телешева Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» / Телешева

Дополнительные источники:

1. Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. 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 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – 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; 	<p>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;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно</p>	<p>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.</p>

<p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>– понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>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;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или</p>	
--	---	--

	не справляется с ними самостоятельно.	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>дел;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.		
---	--	--

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

14

листов

Директор ГАПОУ «Сабаньский аграрный колледж»

Винкулатметер 3 М

