

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2025 15:18:10

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848641e018e5d6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Коллектив Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института (филиал)
СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 8 от «12» 03.2021

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ Н.Г. Чикваная

«__» _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол № ___ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института (филиал)
СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 8 от «12» 03.2021

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ Н.Г. Чикваная

«__» _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный цикл и изучается в 3 семестре.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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.

1.4. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

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. Ориентироваться в условиях частой смены технологий 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

Профессиональными компетенциями:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:
86 академических часов, из них:
86 академических часов – аудиторные занятия

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	
	Раздел 1. История возникновения бухгалтерского учета	3	26	16			
1.	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	3	4	2			
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс.	3	6	4			
3.	Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета.	3	6	4			
4.	Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета.	3	6	4			
5.	Тема 5. Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	3	4	2			
	Раздел 2. Техника проведения бухгалтерского учета	3	26	18			
6.	Тема 6. Документация хозяйственных операций.	3	4	4			
7.	Тема 7. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.	3	4	4			
8.	Тема 8. Инвентаризация имущества на предприятии.	3	4	4			
9.	Тема 9. Виды и назначение отчетности.	3	4	2	-		
10.	Тема 10. Учетная политика предприятий.	3	4	2	-		
11.	Тема 11. Организация бухгалтерского учета.	3	6	2	-		
	Итого:		52	34			Дифференцированный зачет

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
3 семестр			
1	Раздел 1. История возникновения бухгалтерского учета Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. 1. Хозяйственный учет и его виды. Пользователи учетной информацией. Задачи и требования к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский учет в системе управления. Принципы бухгалтерского учета. Финансовый и управленческий учет. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		2
			2
2	Тема 2. Бухгалтерский баланс. 1. Значение и функции баланса. Классификация имущества предприятия по видам. 2. Классификация имущества предприятия по источникам образования. 3. Строение, содержание и структура баланса. Классификация балансов.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
			2
			2
3	Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета. 1. Понятие счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов. 2. Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь. 3. Оборотные ведомости, построение и назначение.	<i>лекция-беседа</i>	2
			2
			2
4	Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета. 1. Общие положения классификации счетов. Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию. 2. Классификация счетов по структуре и назначению 3. Структура плана счетов		2
			2
			2
5	Тема 5. Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). 1. Роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета. 2. Понятие оценки хозяйственных средств, ее принципы и значение. Объекты бухгалтерского учета, подлежащие оценке.		2
			2
6	Раздел 2. Техника проведения бухгалтерского учета Тема 6. Документация хозяйственных операций. 1. Понятие о документах. Требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Классификация документов. 2. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Сроки хранения документов		2
			2

7	Тема 7. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета. 1. Понятие учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах. 2. Понятие о формах бухгалтерского учета.		2 2
8	Тема 8. Инвентаризация имущества на предприятии. 1. Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. 2. Определение результатов инвентаризации.		2 2
9	Тема 9. Виды и назначение отчетности. 1. Понятие отчетности. Значение и виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. 2. Подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета. Баланс по основной деятельности.		2 2
10	Тема 10. Учетная политика предприятий. 1. Понятие учетной политики. Задачи учетной политики. 2. Принципы формирования учетной политики.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2 2
11	Тема 11. Организация бухгалтерского учета. 1. Правила ведения бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерской службы предприятия. 2. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета. Руководитель предприятия – организатор бухгалтерской службы. 3. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.		2 2 2
Итого за 3 семестр			52

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
3 семестр			
1	Раздел 1. История возникновения бухгалтерского учета Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Хозяйственный учет и его виды. Пользователи учетной информацией. Задачи и требования к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления. Принципы бухгалтерского учета. Финансовый и управленческий учет. Нормативное регулирование бухгалтерского учета		2

2	<p>Тема 2. Бухгалтерский баланс.</p> <p>1. Значение и функции баланса. Классификация имущества предприятия по видам.</p> <p>2. Классификация имущества предприятия по источникам образования. Строение, содержание и структура баланса. Классификация балансов.</p>		2
3	<p>Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета.</p> <p>1. Понятие счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов.</p> <p>2. Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь. Оборотные ведомости, построение и назначение.</p>	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2 2
4	<p>Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета.</p> <p>1. Общие положения классификации счетов. Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию.</p> <p>2. Классификация счетов по структуре и назначению. Структура плана счетов.</p>	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2 2
5	<p>Тема 5. Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета.</p> <p>Понятие оценки хозяйственных средств, ее принципы и значение. Объекты бухгалтерского учета, подлежащие оценке. Калькуляция: ее виды и содержание. Типовая номенклатура статей и элементов затрат. Прямые и косвенные затраты. (с использованием персональных компьютеров)</p>		2
6	<p>Раздел 2. Техника проведения бухгалтерского учета</p> <p>Тема 6. Документация хозяйственных операций.</p> <p>Понятие о документах.</p> <p>1. Требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Классификация документов.</p> <p>2. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Сроки хранения документов.</p>		2 2
7	<p>Тема 7. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.</p> <p>1. Понятие учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах.</p> <p>2. Понятие о формах бухгалтерского учета.</p>		2 2
8	<p>Тема 8. Инвентаризация имущества на предприятии.</p> <p>1. Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.</p> <p>2. Определение результатов инвентаризации.</p>		2 2
9	<p>Тема 9. Виды и назначение отчетности.</p> <p>1. Понятие отчетности. Значение и виды отчетности.</p> <p>Требования, предъявляемые к отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета. Баланс по основной деятельности.</p>		2

10	Тема10. Учетная политика предприятий. Понятие учетной политики. Задачи учетной политики. Принципы формирования учетной политики.		2
11	Тема11. Организация бухгалтерского учета. Правила ведения бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерской службы предприятия. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета. Руководитель предприятия – организатор бухгалтерской службы. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.		2
	Итого за 3 семестр		34

2.5. Виды и содержание самостоятельной работы студента; формы контроля

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В 3 семестре – дифференцированный зачет

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Варданян, С.А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С.А. Варданян, Е.В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. — Саратов : Профобразование, 2021. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>.

3. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 443 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

4.1.2. Дополнительная литература:

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.

2. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>.

4.1.3. Методическая литература:

- Методические указания для практических занятий

4.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».

3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.2. Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Профессиональная – (Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.). Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г.
2. Microsoft Office Standard 2013– (Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.). Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023 г.

4.3 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет теории бухгалтерского учета (корпус 7 стр. 3 каб.14)

- Парты, стулья, доска, наглядные пособия

Лаборатория учебная бухгалтерия (6 корпус каб. 643)

- Комплект учебной мебели (преподавательские стол, стул; столы и стулья для обучающихся), доска
- Счетчик банкнот с детекцией DoCash 3050 SD/UV/UV
- Счетчик банкнот с детекцией LAUREL J-798 SD/UV/MG/IR
- Счетчик банкнот с детекцией MAGNER MAGNER 75 UD
- Сейф
- Темпо-касса DoCash Tempo 6-1 SL
- Автоматический детектор банкнот мультивалютный DoCash 430 (USD/EUR/RUB)
- Мультимедийное оборудование:
- Компьютер в сборе в составе Core i3 2100/4Gb/500/DVDRW – 15 штук

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Перечень подтверждаемых компетенций
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 		<p>ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7</p>

<ul style="list-style-type: none">- основные требования к ведению бухгалтерского учета;- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;- план счетов бухгалтерского учета;- формы бухгалтерского учета.		
---	--	--