

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 13.06.2024 17:28:45
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96

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 (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Шебзухова Т.А.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.07 Основы бухгалтерского учета

индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код наименование специальности

Форма обучения очная
очная, заочная, очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

- 1 Чикваная Н.Г. канд. экон. наук, преподаватель колледжа Пятигорского института
(филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

2

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

3

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам, распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	оценивает внутренние ресурсы (знания, умения, опыт, свойства

		психики и т.п.) в соответствии с поставленной задачей деятельности, называет недостающие ресурсы. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального развития
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	знать: 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;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие

		данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т.ч.:	
лабораторные работы	-
Промежуточная аттестация	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1. Бухгалтерский учет в системе управления. Принципы бухгалтерского учета. Финансовый и управленческий учет. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	
	2. Бухгалтерский учет в системе управления. Принципы бухгалтерского учета. Финансовый и управленческий учет. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №1. 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	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1.Значение и функции баланса. Классификация имущества предприятия по видам.	2	
	2.Классификация имущества предприятия по видам образования.	2	
	3.Строение, содержание и структура баланса. Классификация балансов.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	4	
	Практическая работа №2. Значение и функции баланса. Классификация имущества предприятия по видам.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1.Понятие счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов.	2	
	1.2.Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь. 2.Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь.	2	
	3. Оборотные ведомости, построение и назначение. Их взаимосвязь. Оборотные ведомости, построение и назначение.	2	
	в том числе:	-	
	лабораторные работы		
	практические занятия	4	
	Практическая работа №3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов.	2	
	Практическая работа №4. Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь. Оборотные ведомости, построение и назначение.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1.Общие положения классификации счетов Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию.	2	
	2. Классификация счетов по структуре и назначению	2	
	3. Структура плана счетов	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	4	
	Практическая работа №5. Общие положения классификации счетов Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию.	2	
	Практическая работа №6. Классификация счетов по структуре и назначению. Структура плана счетов.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Оценка	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05

хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	1. Роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	2. Понятие оценки хозяйственных средств, ее принципы и значение. Объекты бухгалтерского учета, подлежащие оценке.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №7. Роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета. 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.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Документация хозяйственных операций.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1. Понятие о документах. Требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Сроки хранения документов	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №8. Требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Сроки хранения документов.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Документооборот наличных денежных средств в 1-С «Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Заполнение первичных документов ПКО, РКО, Авансовый отчет, Лист кассовой книги в 1-С «Бухгалтерия предприятия» 8.3.»	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	

предприятия»	практические занятия	2	ПК 2.1 ПК2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	Практическая работа №9.Заполнение первичных документов ПКО, РКО, Авансовый отчет, Лист кассовой книги в 1-С «Бухгалтерия предприятия» 8.3.»	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 8. Документооборот безналичных денежных средств в 1- С «Бухгалтерия предприятия»	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	1Заполнение платежных поручений документов в 1-С «Бухгалтерия предприятия»8.3.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №10. Заполнение платежных поручений, документов в 1-С «Бухгалтерия предприятия»8.3.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 9. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7
	Понятие учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах. Понятие о формах бухгалтерского учета.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №11. Понятие учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах.Понятие о формах бухгалтерского учета.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 10 Инвентаризация имущества на предприятии.	Содержание учебного материала	8	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1.Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.	2	
	2. Определение результатов инвентаризации.	2	
	в том числе:		

	лабораторные работы	-	ПК 2.1 ПК2.3 ПК 2.6 ПК 2.7.
	практические занятия	4	
	Практическая работа №12. Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.	2	
	Практическая работа №13. Определение результатов инвентаризации	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 11. Виды и назначение отчетности.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3
	1.Понятие отчетности. Значение и виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности.	2	
	2.Подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета. Баланс по основной деятельности.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №14. Подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета. Баланс по основной деятельности	2	
	контрольные работы		
	самостоятельная работа обучающихся		
Тема 12. Учетная политика предприятия	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3
	1. Понятие учетной политики. Задачи учетной политики	2	
	2 Принципы формирования учетной политики.	2	
	в том числе:		
	лабораторные работы	-	
	практические занятия	2	
	Практическая работа №15.Понятие учетной политики. Задачи учетной политики. Принципы формирования учетной политики.	2	
	контрольные работы	-	
	самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема13. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1.Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	2	

2.Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК2.3
3Задачи бухгалтерской службы предприятия.	2	
в том числе:		
лабораторные работы	-	
практические занятия	2	
Практическая работа №17. Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. 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	
Всего за 1 семестр	34	
Промежуточная аттестация	-	
Всего	86	

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

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом учебной мебели, учебной доской.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4.
2. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 443 с. : схем., табл.
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 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. 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>

3.2.3. Дополнительные источники

1. официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: 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	Соответствие результатов выполнения заданий примерам.	наблюдение за ходом выполнения практических работ, диф.зачет.

учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета.		
Умения: - 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.	Подготовлены и сохранены в заданном формате текстовые, графические и презентационные материалы в соответствии с требованиями. Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Наблюдение за выполнением практического задания. Оценка выполнения практического задания. диф.зачет.