

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатык Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

Приложение
к ППССЗ по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

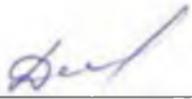
Базовая подготовка среднего профессионального образования

Год начала подготовки 2020

Самара 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа согласована:

Заместитель директора по УР  Н.А. Дюпина

Заместитель директора по УПР  И.Н. Ермолина

Председатель цикловой комиссии
специальности 38.02.01  Т.Ю. Вязова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели: овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины.

Задачи: сформировать у учащихся представление о бухгалтерском балансе, бухгалтерских счетах, хозяйственных операциях.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обучающийся должен

уметь

- определять типы хозяйственных операций;
- отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;
- открывать счета аналитического и синтетического учета;
- проводить классификацию имущества и источников его образования;
- разрабатывать рабочий план счетов на основании типового плана счетов;
- заполнять первичные бухгалтерские документы;
- использовать нормативно-правовые системы в профессиональной деятельности

ности

знать

- нормативное регулирование 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.
- бухгалтерские документы и их классификацию;
- знать требования к заполнению первичных документов;
- классификацию имущества и источников его формирования;
- нормативно-правовые системы

1.4. Компетенции:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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.

1.5. количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 80 часов, самостоятельной работы – 10 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 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| Практические занятия, семинары | 30 |
| Лекции, урок | 50 |
| Самостоятельная работа | 10 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр) | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета | | | |
| Тема 1.1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение | Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учете, его виды. Измерители, применяемые в учете. Основные задачи бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. История бухгалтерского учета | 4 | 2 |
| Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета | Содержание учебного материала Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации и требования международных стандартов к бухгалтерскому учету. Органы, регулирующие бухгалтерскую деятельность в РФ. Учетная политика организации | 4 | 2 |
| Раздел 2. Хозяйственный учет, его сущность и значение | | | |
| Тема 2.1. Предмет и метод бухгалтерского учета | Содержание учебного материала Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий. Классификация хозяйственных средств по составу. Классификация хозяйственных средств по источникам образования. Методы ведения бухгалтерского учета | 8 | 2 |
| | Практическое занятие №1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №2. Классификация хозяйственных средств по источникам образования | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №3. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам формирования | 2 | 3 |
| Тема 2.2. Бухгалтерский баланс | Содержание учебного материала Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика | 6 | 2 |
| | Практическое занятие №4. Составление бухгалтерского баланса на начало отчетного периода | 2 | 3 |

| | | | |
|--|---|----|---|
| | Практическое занятие №5. Определение типа изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №6. Отражение хозяйственных операций методом двойной записи | 2 | 3 |
| Тема 2.3. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись | Содержание учебного материала Счета бухгалтерского учёта как элемент метода бухгалтерского учёта. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская проводка. План счетов бухгалтерского учета. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учета | 12 | 2 |
| | Практическое занятие №7. Порядок открытия счетов бухгалтерского учета | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №8. Отражение хозяйственных операций на аналитических счетах бухгалтерского учета. | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №9. Отражение хозяйственных операций на аналитических счетах бухгалтерского учета. | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №10. Отражение хозяйственных операций на синтетических счетах бухгалтерского учета. | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №11. Обобщение данных на счетах бухгалтерского учета. Составление оборотных ведомостей | 2 | 3 |
| | Практическое занятие №12. Обобщение данных на счетах бухгалтерского учета. Составление оборотных ведомостей | 2 | 3 |
| Тема 2.4. Документы и документооборот в бухгалтерском учете | Содержание учебного материала Документация – элемент метода бухгалтерского учёта. Исправление ошибочных записей в документах. Классификация документов. Организация документооборота | 4 | 2 |
| | Практическое занятие №13. Заполнение первичных документов, исправление ошибок в них | 2 | 3 |
| Тема 2.5. Учет хозяйственных процессов | Содержание учебного материала Учёт процесса снабжения. Учёт процесса производства. Понятие о себестоимости продукции. Учёт процесса реализации | 8 | 3 |
| | Практическое занятие №14. Составление бухгалтерских записей по учету процесса снабжения, производства и реализации | 2 | 3 |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| Тема 2.6. Формы бухгалтерского учета, учетные регистры | Содержание учебного материала Учётные регистры бухгалтерского учёта. Формы ведения бухгалтерского учёта | 4 | 2 |
| | Практическое занятие №15. Заполнение учетных регистров | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа Подготовка докладов. | 10 | 3 |
| Всего | | 90 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

| № п/п | Авторы и составители | Заглавие | Издательство | Кол-во |
|----------------------------------|----------------------|--|--|----------------------|
| Основная литература | | | | |
| 1 | Дмитриева И. М. | Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования | М.: Издательство Юрайт, 2019. - 325 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433270 | [Электронный ресурс] |
| 2 | Лупикова Е. В. | Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/452361 | [Электронный ресурс] |
| 3 | Агеева О. А. | Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/452529 | [Электронный ресурс] |
| Дополнительная литература | | | | |
| 1 | Воронченко Т. В. | Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/450994 | [Электронный ресурс] |
| 2 | Шадрина Г. В. | Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/433407 | [Электронный ресурс] |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках освоения рабочей программы | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <ul style="list-style-type: none">– 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 котировку первичных бухгалтерских документов;– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">– устного и письменного опроса;– защиты практических занятий;- тестирование. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none">– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета;– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; | Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">– устного и письменного опроса;– защиты практических занятий; |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | <ul style="list-style-type: none">- оформлять денежные и кассовые документы;- заполнять авансовый отчет;- исправлять ошибки в бухгалтерских документах | Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">– устного и письменного опроса;– защиты практических занятий; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтер- | <ul style="list-style-type: none">- составлять бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов; | Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">– устного и письменного опроса; |

| | | |
|--|--|--|
| ского учета. | | –защиты практических занятий; |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач; - осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | <ul style="list-style-type: none"> - умение организовать работу коллектива; - выполнение задач, поставленных перед коллективом | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> - уметь грамотно излагать информацию по основам бухгалтерского учета; - уметь письменно излагать сущность основных бухгалтерских вопросов | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности электронно-правовые системы, - умение применять бухгал- | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональ- |

| | | |
|---|--|---|
| | терские программы | ных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | - уметь читать оригинальную литературу по избранной специальности на одном из иностранных языков; | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |