

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.10.2024 10:48:47
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края
Красное государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

г. Петропавловск-Камчатский, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 № 437, (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944))

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Составитель Долгушина Л.М., методист заочного отделения.

РЕКОМЕНДОВАНО

ЦК гуманитарных дисциплин,
физической культуры и ОБЖ
протокол № 1
от 10 сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
протокол № 1
от 17 сентября 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1 Паспорт программы учебной дисциплины

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, планируемый результат

уметь:

- умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности (таблица N 2), предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:
максимальная учебная нагрузка – 78 часов,
включая:

- всего аудиторных занятий – 8 часа;
- самостоятельная работа – 70 часа

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (практические работы, лабораторные работы, ДКР и пр.)	70

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи			
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание 1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. Функции, задачи и предмет бухгалтерского учета Понятие хозяйственных операций. 3. Объекты бухгалтерского учета. 4. Методы бухгалтерского учета	13	
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание 1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности	13	
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			
Тема 2.1.	Содержание 1. Виды балансов, их характеристика.	13	

Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	1. Практическое занятие № 1 Составление бухгалтерского баланса.		
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание 1. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	13	
	1. Практическое занятие № 3. Определение типа хозяйственных операций		
	2. Практическое занятие № 4 Влияние на баланс типа хозяйственной операции		
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Раздел 3. Счета и двойная запись			
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание 1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2. Активные, пассивные и активно-пассивные счет и порядок их открытия. 3. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. 4. Проводки простые и сложные. 5. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. 6. План счетов бухгалтерского учета.	13	

	1. Практическое занятие № 5. Составление простых бухгалтерских проводок.		
	2. Практическое занятие № 6. Составление сложных бухгалтерских проводок.		
	3. Практическое занятие № 7. Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам		
	4. Практическое занятие № 8. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.		
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов			
Тема 4.1. Хозяйственные процессы и их характеристики	Содержание 1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. 2. Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие процесса реализации и его отражение бухгалтерскими записями. 3. Понятие финансового результата и его виды	13	

	1. Практическое занятие №9. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		
	2. Практическое занятие №10 Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		
	3. Практическое занятие №11 Расчет финансового результата Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации		
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Раздел 5. Документация и инвентаризация			
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание 1. Сущность и значение документов. 2. 2. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 3. Документооборот, его правила.	13	
	1. Практическое занятие №12 Заполнение реквизитов первичных документов		
	2. Практическое занятие №13 Таксировка и контировка первичных документов		
	Лекционные занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Тема 5.2. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета	Содержание 1. Понятие инвентаризации и Порядок ее проведения		
	1. Практическое занятие №14 Проведение инвентаризации активов		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации			
Тема 6.1.	Содержание 1. Понятие учетных регистров и их классификация	13	

Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	2. Формы бухгалтерского учета и их особенности 3. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи		
	1. Практическое занятие №15 Оформление Журналов- ордеров и Главной книги		
	2. Практическое занятие №16 Исправление ошибок в учетных регистрах документах		
	Лекционные занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
ВСЕГО		78/8/70	

3 Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины необходимо наличие кабинета «Бухгалтерского учета», который должен иметь:

- рабочие места по количеству обучающихся (столы, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, стул);
- доска магнитная, меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- стенды;

технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийная система – проектор, экран, интерактивная доска;

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Основные источники:

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2023. - 464 с. — Серия : Профессиональное образование.

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростовн/Д: Феникс, 2023.-533 с.(РГБ)

3. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 325 с. — Серия : Профессиональное образование.

4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие : учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9.

5. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Ю.В. Стеклова. — Москва : КноРус, 2017. — 80 с. — СПО. — ISBN 978-5- 4365-2029-
Дополнительные источники:

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО/ О.А. Агеева - Люберцы: Юрайт, 2017. - 273 с. — Серия : Профессиональное образование.

2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 423 с. — Серия : Профессиональное образование. (НЭБ)

3. Основы бухгалтерского учета. Н.В. Брыкова, Кнорус. 2013

Учебно-методические, периодические издания:

1. Практический бухгалтерский учет, журнал для бухгалтеров. www.pbu.ru.

2. Бухгалтерский учет – издательство. Журналы. www.buhgalt.ru.

3. Российская газета www.rg.ru.

3.3 Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</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 контрировки первичных бухгалтерских документов;	<p>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>

- 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;
- понятие и классификацию основных средств;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 учётов бухгалтерского учёта организации.