

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Братск, 2022

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) от 05 февраля 2018г. № 69

Организация-разработчик: БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Л.В. Чурова, преподаватель кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин

Рассмотрена на заседании кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин
от «20» 06 2022 г. Протокол № 11

Утверждена зам.директора по учебной работе

 Л.М. Коновалова

от «30» 08 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: Общепрофессиональный цикл

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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;

Квалификация обучающегося должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК11 использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Квалификация обучающегося должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольная работа	-
курсовой проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
-изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2
-изучение структуры бухгалтерского баланса	1
-решение задач (на определение типа хозяйственных операций; открытие счетов бухгалтерского учета; составление бухгалтерских проводок; подсчет оборотов и остатков по счетам).	4
Консультации	12
Промежуточная аттестация: в форме экзамена	6

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требование к результатам освоения дисциплины	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения*
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных, практических, КР)			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1 Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		13				
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета		8т				
1	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете.	2т		Знать: - понятие бухгалтерского учета; – сущность и значение бухгалтерского учета; – историю бухгалтерского учета; – основные требования к ведению бухгалтерского учета; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	ОК 01 – 06, 09 – 11	1
2	Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете	2т				2
3	Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета.	2т				2
4	Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	2т				2
Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета		5	2пр			
5	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2т		Знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; – национальную систему нормативного регулирования; – международные стандарты финансовой отчетности; Уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; – соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	ОК 01 – 05, 09 – 11	2
6	<i>Практическая работа №1</i> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2	2пр			1,2

	Самостоятельная работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2СР				3
Раздел 2 Бухгалтерский баланс		16	6пр			
Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов		9	2пр			
7	Виды балансов, их характеристика.	2т		<u>Знать:</u> - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; <u>Уметь:</u> - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	ОК 01 – 05, 09 – 11 ПК1.1	1
8	Актив бухгалтерского баланса	2т				2
9	Пассив бухгалтерского баланса	2т				2
10	Практическая работа №2 Составление бухгалтерского баланса.	2	2пр			1,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса	1СР				3
Тема 2.2 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций		7	4пр			
11	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.	2т		<u>Знать:</u> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; <u>Уметь:</u> - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	ОК 01 – 05, 09 – 11	2
12	Практическая работа №3 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	2пр		ПК 1.3	1,2
13	Практическая работа №4 Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	2	2пр			1,2
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций	1СР				3
Раздел 3 Счета и двойная запись		20	8пр			
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах		20	8пр			
14	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет.	2т		<u>Знать:</u> - план счетов бухгалтерского учета; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в	ОК 01 – 05, 09 – 11	1
15	Открытие счетов бухгалтерского учета.	2т				2

16	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные.	2т		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; <u>Уметь:</u> следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета;	ПК 1.2; 1.4	2
17	Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.	2т				2
18	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	2т				2
19	<i>Практическая работа №5</i> Составление простейших бухгалтерских проводок.	2	2пр			1,2
20	<i>Практическая работа №6</i> Составление сложных бухгалтерских проводок.	2	2пр			1,2
21	<i>Практическая работа №7</i> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.	2	2пр			1,2
22	<i>Практическая работа №8</i> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2	2пр			1,2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	2СР				3
Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов		10	4пр			
Тема 4.1 Учет процесса снабжения		4	2пр			
23	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2т		<u>Знать:</u> - основные требования к ведению бухгалтерского учета - организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; <u>Уметь:</u> - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета;	ОК 01 – 05, 09 – 11 ПК 1.2; 1.4	1
24	<i>Практическая работа №9</i> Расчет фактической стоимости заготовленных	2	2пр			1,2

	материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.			- подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.		
Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации		6	2пр			
25	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат.	2т		<u>Знать:</u> - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	ОК 01 – 05, 09 – 11	2
26	Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	2т		- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; <u>Уметь:</u> - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;		1
27	<i>Практическая работа №10</i> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	2пр	- использовать формы и счета бухгалтерского учета; - подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.	ПК 1.2; 1.4	1,2
Раздел 5 Документация и инвентаризация		4				
Тема 5.1 Бухгалтерские документы		4				
28	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила.	2т		<u>Знать:</u> - понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <u>Уметь:</u> - 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,	ОК 01 – 05, 09 – 11 ПК 1.1; 1.3	1,2
29	Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	2т				2

				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.		
Раздел 6 Технология обработки учетной информации		7				
Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них						
30	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета.	2т		Знать: - формы бухгалтерского учета; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;	ОК 01 – 05, 09 – 11	1
31	Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	2т				1
32	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2т				1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	1СР				3
	<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	6				
Всего		88 (44т+20пр+ +6СР+6ат)				

*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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета – учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия (плакаты);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиа оборудование.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

Дополнительные источники:

- 2 Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
- 3 Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

Интернет-ресурсы:

- 4 Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
- 5 Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
- 6 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>
- 7 Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: <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 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; 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <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 соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.

<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	
<p>Усвоенные знания:</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; – 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 	<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> <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 применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» 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>счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
---	---