

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»

Для / А.В. Чугунов
«30» Июня 20 15 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Основы бухгалтерского учета

для специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по
отраслям)

с. Богатое 2015г.

Рабочая программа

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832, зарегистрированного в Минюсте России 19 августа 2014 г. N 33638.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовское профессиональное училище».

Разработчик: преподаватель дисциплины А.Ю. Петрова.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии ГБПОУ «Богатовское профессиональное училище»

Протокол методической комиссии № _____ от «____» _____
2015г.

Председатель методической комиссии _____
/ _____ /

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08.«Основы бухгалтерского учета»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована в рамках курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки бухгалтеров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла, знания которой используются для ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности предприятия.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;

- использовать формы и счета бухгалтерского учёта.

1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	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.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды и 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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 часа, в том числе: обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 96 часов; самостоятельная работа обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	46
- контрольные работы	2
- курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
- написание плана – конспекта	2
- самостоятельная работа с нормативной документацией и дополнительной литературой	2
- решение задач	25
- подготовка схем	19
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I	Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи	22	
Тема 1.1. История развития и правовая основа бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	7	1
	1. Содержание, значение дисциплины. История возникновения и развития бухгалтерского учёта.	1	
	2. Понятие, сущность, значение и виды хозяйственного учёта.	1	
	3. Законодательство РФ о бухгалтерском учёте. Международные стандарты бухгалтерского учёта.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	№1. Изучение понятий финансового, управленческого и налогового учёта	2	
№2. Работа в Консультант-Плюс: изучение ФЗ «О бухгалтерском учёте»	2		
Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	15	2
	1. Основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.	1	
	2. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятия.	1	
	3. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.	1	
	4. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.	2	
	5. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	5	
	№1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению	1	
	№2. Классификация хозяйственных средств по источникам образования	2	
	№3. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	2	
	Контрольные работы (тестирование)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
№3. Составление схем по классификации хозяйственных средств	2		
Раздел II	Бухгалтерский баланс	22	

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала	16	2
	1. Бухгалтерский баланс, его значение и место в бухгалтерской отчетности.	1	
	2. Виды и назначение балансов.	1	
	3. Разделы бухгалтерского баланса: актив, пассив.	2	
	4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском балансе	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	4	
	№4. Составление бухгалтерского баланса.	2	
	№5. Отражение операций в бухгалтерском балансе.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	
	№4. Составление баланса	4	
№5. Подготовка схем с пояснениями: особенности построения различных видов балансов.	3		
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	6	2
	1. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	4	
	№6. Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	4	
Контрольные работы	-		
Раздел III	Счета и двойная запись	36	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	5	2
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	1	
	2. Виды счетов.	1	
	3. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	2	
	№7. Открытие счетов синтетического и аналитического учёта.	2	
Контрольные работы	-		

Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	22	2
	1. Двойная запись операций на счетах.	2	
	2. Простая и сложная бухгалтерская запись.	2	
	3. Понятие корреспондирующих счетов.	1	
	4. Оборотные ведомости.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	10	
	№8. Открытие счетов синтетического и аналитического учёта.	3	
	№9. Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям.	3	
	№10. Подсчёт оборотов и выведение сальдо на счетах.	2	
	№11. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учёта. Сверка данных.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	№6. Решение задач по составлению корреспонденции.	2	
№7. Решение задач по подсчёту оборотов.	2		
№8. Решение задач по определению остатков по счетам.	2		
Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	9	2
	1. Понятие и структура плана счетов бухгалтерского учёта.	1	
	2. Понятие субсчета. Открытие субсчетов к счетам бухгалтерского учёта.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	3	
	№12. Составление рабочего плана счетов для предприятий АПК	2	
	№13. Составление рабочего плана счетов для малых предприятий.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
№9. Изучение и составление планов счетов для предприятий различных видов деятельности.	4		
Раздел IV	Учёт основных хозяйственных процессов	18	
Тема 4.1. Характеристика хозяйственных процессов.	Содержание учебного материала	5	1
	1. Характеристика основных хозяйственных процессов.	1	
	2. Понятие и сущность оценки и калькуляции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	

	№10. Составление схемы хозяйственного процесса.	3	
Тема 4.2. Отражение на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных процессов.	Содержание учебного материала	13	2
	1. Понятие учета процесса заготовления. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей.	2	
	2. Понятие учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.	2	
	3. Понятие учета процесса реализации. Определение финансового результата.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	6	
	№14. Отражение на счетах процесса заготовления.	2	
	№15. Отражение на счетах процесса производства.	2	
	№16. Отражение на счетах процесса реализации.	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
№11. Решение задач по учёту хозяйственных процессов	1		
Раздел V		23	
	Документация и инвентаризация.		
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	14	2
	1. Сущность, значение, классификация документов.	2	
	2. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Документооборот.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	4	
	№17. Составление первичных бухгалтерских документов.	2	
	№18. Составление схемы документооборота.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
№12. Составление схемы документооборота.	6		
Тема 5.2. Инвентаризация	Содержание учебного материала	9	2
	1. Понятие, сущность, значение, виды и порядок проведения инвентаризации.	1	
	2. Отражение в учёте результатов инвентаризации.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	

	Практические занятия	3	
	№19. Составление документов по инвентаризации.	2	
	№20. Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	№13. Решение задач по учёту результатов инвентаризации.	4	
Раздел VI	Технология обработки учётной информации	23	
Тема 6.1. Учётные регистры	Содержание учебного материала	11	2
	1. Понятие и классификация учётных регистров.	1	
	2. Хронологические и систематические учётные регистры. Правила ведения учётных регистров.	1	
	3. Способы исправления ошибок в учётных регистрах.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	2	
	№21. Исправление ошибок в учётных регистрах.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
№14. Решение задач по исправлению ошибок в учётных регистрах.	6		
Тема 6.2. Формы бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	12	2
	1. Понятие и классификация форм бухгалтерского учёта.	3	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия	3	
	№22. Работа с регистрами при автоматизированной форме учёта.	1	
	№23. Составление регистров при журнально-ордерной форме учёта.	2	
	Контрольные работы (тестирование)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
№15. Составление схем применения различных форм учёта.	5		
Всего:		144	

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Программа учебной дисциплины реализуется в учебных кабинетах:

- кабинет специальных дисциплин,
- кабинет информатики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест обучающихся:

ученические столы; учительский стол; доска; инструкционно-технологические карты для выполнения практических работ; раздаточный материал по теоретическому материалу; нормативные документы в области бухгалтерского учета и налогообложения; электронные СПС («Консультант Плюс», «Гарант» и др.); контрольно-проверочные задания для текущего, промежуточного и итогового контроля; ПК со специализированным программным обеспечением.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, демонстрационный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-законодательные акты:

- 1) Постановление Правительства РФ от 06.03.1998г. №283 « Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;
- 2) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации ((утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998г. №34-н)(ред. от 24.12.2010));
- 3) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-21, утвержденные соответствующими приказами Минфина России);
- 4) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению ((утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94)(ред. от 08.11.2010г.));
- 5) Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности (утверждены приказом Минфина России от 22.07.2003г. №67н)(ред. от 08.11.2010г.));
- 6) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (утверждены приказом Минфина России от 28.12.2001г. №119н)(ред. от 24.10.2016г.));
- 7) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13.10.2003г. №91н)(ред. от 24.12.2010г.));
- 8) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49) (ред. от 08.11.2010г.));

- 9) Письмо ЦБ РФ от 4.10.1993г. №18 «Об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» (ред. от 26.02.1996г.);
- 10) «Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации» ((утв. ЦБ РФ 03.10.2002г. №2-П) ред. от 19.06.2012г.)

Основные источники:

- 1) Т.Н. Беликова «Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности»
- 2) Н.В. Брыкова «Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита» -М.: Издательский центр «Академия», 2015.

Дополнительные источники:

- 1) В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова «Основы бухгалтерского учета» рабочая тетрадь-Ростов-на-Дону: изд. Феникс, 2016;
- 2) Г.М. Лисович «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» -М.: Финансы и статистика, 2004;
- 3) Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» -М.: Эксмо,2010;
- 4) <http://www.consultant.ru/>
- 5) <http://www.garant.ru/iv/>
- 6) Бухгалтерия.RU

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверочных работ, результатов выполнения самостоятельной работы обучающимися.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные знания:</i>	
- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности	<i>Тестирование Устный опрос</i>
- понятие сущности и значения бухгалтерского учёта	<i>Тестирование Устный опрос</i>
- истории бухгалтерского учёта	<i>Устный опрос</i>
- основные требования к ведению бухгалтерского учёта, предмета, метода и принципов бухгалтерского учёта	<i>Тестирование Устный опрос Самостоятельная работа</i>
<i>Освоенные умения:</i>	
- применение план счетов бухгалтерского учёта и форм бухгалтерского учёта	<i>Практическая работа</i>
- применение программных продуктов в бухгалтерском учете	<i>Практическая работа</i>

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Проблемные задачи
2. Слайдовые презентации
3. Лекция - дискуссия

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	

