

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:
Первый заместитель директора

Н.В. Раевский
«25» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

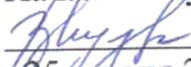
Специальность
38.02.08 Торговое дело

Чита, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Бухгалтерский учет разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело.

Согласовано:

Начальник учебной части колледжа

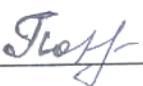

_____ В.С. Кузнецова

«25» июня 2024 г.

Принята на заседании методической комиссии

Протокол № 10 от «25» июня 2024 г.

Председатель методической комиссии:


_____ Т.В. Порядина

Разработал преподаватель Н.А. Гончаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учёт

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учёт» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК4, ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.

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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации- формат оформления результатов поиска информации
ОК 04	<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу коллектива и команды;- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none">- психологические основы деятельности коллектива,- психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ПК 1.1	<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 	<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
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи 	<ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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	58
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины *Бухгалтерский учет*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад. ч/в т.ч в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Основы бухгалтерского учета		38/16	
Тема 1.1 Бухгалтерский учет его сущность и место в системе управления организацией	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
	1 Хозяйственный учет и его виды		
	2 Измерители, применяемые в учете		
	3 Основные составляющие науки "Бухгалтерский учет"		
	4 Особенности и задачи бухгалтерского учета		
	5 Принципы бухгалтерского учета и требования предъявляемые к нему		
	6 Пользователи бухгалтерской информации		
	7 Функции бухгалтерского учета		
	8 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.		
	В том числе практических занятий	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
	1 Определение вида хозяйственного учета, согласно обозначенным критериям		
	2 Определение применяемого в учете вида измерителя		
	3 Определение вида составной части науки, согласно обозначенным критериям		
	4 Группировка и распределение пользователей бухгалтерской информации		
5 Определение принципа бухгалтерского учета, согласно обозначенным критериям			
6 Определение функции бухгалтерского учета, согласно обозначенным критериям			
Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
	1 Понятие о предмете бухгалтерского учета.		
	2 Факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы		
	3 Классификация имущества организации по составу и размещению		
	4 Классификация имущества организации по источникам его образования		

	5	Метод бухгалтерского учета и его элементы			
	В том числе практических занятий		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2	
	1	Группировка и распределение источников на собственные и заемные			
	2	Группировка и распределение активов на оборотные и внеоборотные			
	3	Группировка и распределение на краткосрочные и долгосрочные			
	4	Группировка и распределение задолженностей на дебиторскую и кредиторскую			
	5	Группировка и распределение методов бухгалтерского учета			
Тема 1.3 Бухгалтерский баланс его назначение и структура	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2	
	1	Понятие бухгалтерского баланса и его структура			
	2	Виды балансов			
		3	Типы изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.		
		В том числе практических занятий		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
		1	Составление бухгалтерского баланса		
		2	Определение вида бухгалтерского баланса		
	3	Определение типа изменения, вызванного в балансе			
Тема 1.4 Счета и двойная запись	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.4	
	1	Счета бухгалтерского учета, их виды и строение			
	2	Двойная запись, ее контрольное значение			
	3	Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки			
	4	Счета синтетического и аналитического учета, их назначение			
	5	Оборотные ведомости по синтетическим счетам, их строение и значение			
		6	Оборотные ведомости по аналитическим счетам, их строение и значение		
		В том числе практических занятий		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.4
		1	Порядок открытия счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций методом двойной записи. Составление оборотных ведомостей синтетического и аналитического учета		
Тема 1.5	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК	
	1	Первичные учетные документы: понятие, виды, реквизиты			

Документация и инвентаризация	2	Правила заполнения и обработки, изъятие документов		04, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5
	3	Исправление ошибок в первичных документах		
	4	Хранение бухгалтерских документов		
	5	Инвентаризация: понятие, виды, задачи		
	6	Порядок проведения инвентаризации, отражение результатов в учете		
РАЗДЕЛ 2. Бухгалтерский учет в организациях			14/10	
Тема 2.1. Учет хозяйственных процессов	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.6
	1	Учет процесса снабжения.		
	2	Учет процесса производства.		
	3	Учет процесса реализации		
В том числе практических занятий		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.6	
1	Решение задач			
Тема 2.2. Особенности учета в торговле	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.6
	1	Порядок документального оформления приемки и получения товаров		
	2	Синтетический и аналитический учет поступления и продажи товаров		
	3	Учет торговой наценки	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.6
	В том числе практических занятий			
	1	Заполнение документов, связанных приемкой товаров.		
	2	Решение задач.		
3	Расчет торговой наценки.			
Итого			52	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:				
Выполнение реферата или мультимедийных презентаций по теме «История развития бухгалтерского учета» Работа с нормативными документами ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402 – ФЗ от 06.12.2011 в редакции от 23.12.2023г, приказом Минфина РФ от 29.07. 1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» в редакции от 07.05.2008г, приказом Минфина РФ от 31.10. 2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкции по его применению»				
Всего			6	
Всего			58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Иванова Н.В., Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ Н.В. Иванова. – 9-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

2. 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> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. 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. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник/ Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. — Электрон, текстовые данные. — М: Форум, 2019. — 200 с.— Режим доступа <https://ibooks.ru/reading.php?productid=360672> — ЭБС «Ibooks».

5. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П. — Электрон, текстовые данные. — СПб: Питер, 2018. — 480 с.— Режим доступа <https://ibooks.ru/reading.php?productid=356713> — ЭБС «Ibooks».

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС.
3. Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ).

Федеральные законы и нормативные акты

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402 – ФЗ от 06.12.2011 в редакции от 23.12.2023г.
2. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» в редакции от 07.05.2008г.
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкции по его применению»

Периодические издания

1. Журнал «Актуальные вопросы учета и налогообложения».
2. Журнал «Бухгалтерский учет».
3. Журнал «Практическая бухгалтерия».
4. Журнал «Учет и контроль».

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.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись	знание методологических основ бухгалтерского учета, его счетов и двойной записи	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет
план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность	знание плана счетов, объектов бухгалтерского учета; бухгалтерской отчетности	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет
оценку результатов инвентаризации	знание оценки результатов инвентаризации	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет
перечень первичных документов	знание перечня первичных документов	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет
состав бухгалтерской отчетности	знание состава бухгалтерской отчетности	Текущий контроль – устный опрос, тестирование, выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет
определять важность инновационных изменений в законодательстве	умение определять важность инновационных изменений в законодательстве	Текущий контроль – выполнение самостоятельных работ, выполнение практических работ. Итоговый контроль: диф. зачет