

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:41:55

Уникальный идентификатор:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор


А. Г. Хачатрян

« 01 » мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины Основы бухгалтерского учета

Специальность
38.02.01

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	96
в том числе:	
аудиторные занятия	14
самостоятельная работа	82

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	96	96	96	96

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Каточина Светлана Александровна

Председатель ЦМК: Бондарь Ева Александровна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение порядка ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, методики составления финансовой отчетности и отчета по результатам деятельности и использования имущества, внутреннего финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	2.1.1 Технология составления бухгалтерской отчетности
2.1.2	2.1.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.1.3	2.1.3 Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	2.2.1 Основы анализа бухгалтерской отчетности
2.2.2	2.2.2 Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.3	2.2.3 Учебная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

Знать:
Нормативные требования в области бухгалтерского учета
Знать методы и принципы бухгалтерского учета
Знать международные стандарты финансовой отчетности
Уметь:
Уметь применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета
Следовать методам и принципам бухгалтерского учета
Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
Владеть:
Навыками методологии экономического исследования
Навыками, методами и приемами анализа экономических явлений и процессов.
Навыками сбора и обработки необходимых данных.

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:
Способы сбора и обработки данных
Методики расчета социально-экономических показателей
Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
Уметь:
Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте
Анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части
Определять этапы решения задачи
Владеть:
Навыками поиска, анализа и интерпретации информации
Навыками выделения информации необходимой для решения задачи
Владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:
Основы бухгалтерского учета
Предмет и метод бухгалтерского учета
Нормативное регулирование бухгалтерского учета
Уметь:
Принимать решения в нестандартных ситуациях
Анализировать экономические явления на микро уровне

Использовать источники экономической, социальной и управленческой информации
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
Психологические основы деятельности коллектива
Психологические основы личности
Основы проектной деятельности
Уметь:
Организовывать работу коллектива и команды
Взаимодействовать с коллегами и руководством
Основы проектной деятельности
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Знать:
Особенности социального и культурного контекста
Правила оформления документов
Правила построения устных сообщений
Уметь:
Грамотно излагать свои мысли
Оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:
Навыками принятия организационно-правовых решений
Знаниями, позволяющими реализовать творческий потенциал
Навыками устных и письменных коммуникаций на государственном языке
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники
Основные компоненты компьютерных сетей
Основные понятия автоматизированной обработки информации
Уметь:
Обрабатывать текстовую и табличную информацию
Создавать презентации
Работать с документацией
Владеть:
Навыками применения антивирусными средствами
Навыками хранения и обработки документации
Навыками применения средств защиты бухгалтерской информации
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Правила чтения текстов профессионального направления
Уметь:
Понимать тексты на базовые и профессиональные темы
Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы
Строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
Владеть:
Навыками обоснования своих действий
Навыками писания сообщений на простые и профессиональные темы
Навыками участия в диалогах на простые и профессиональные темы
ПК-1.1: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать:
Понятие первичной бухгалтерской документации

Формы первичных бухгалтерских документов
Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
Уметь:
Принимать первичные бухгалтерские документы
Передавать первичные бухгалтерские документы в архив
Проводить группировку первичных бухгалтерских документов
Владеть:
Навыками исправления ошибок первичных бухгалтерских документах
Навыками проверки первичных бухгалтерских документов
Навыками анализа рабочего плана счетов
ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Знать:
Сущность плана счетов бухгалтерского учета
Теоритические вопросы разработки плана счетов
Принципы и цели разработки рабочего плана счетов
Уметь:
Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов
Конструировать поэтапно рабочий план счетов
Классифицировать план счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре
Владеть:
Навыками пользования плана счетов
Навыками разработки рабочего плана счетов
Навыками изменения рабочего плана счетов
ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Знать:
Учет кассовых операций
Учет денежных документов и переводов в пути
Учет операций на специальных и расчетных счетах
Уметь:
Проводить учет кассовых операций
Учет денежных документов и переводов в пути
Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
Владеть:
Навыками оформления денежных документов
Навыками заполнения кассовой книги
Навыками операций в иностранной валюте
ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Знать:
Понятие имущества и активов организации
Что относится к активам организации
Где в балансе отражают активы организации
Уметь:
Открывать счета бухгалтерского учета
Составлять бухгалтерские проводки
Расчитывать сальдо начальное и конечное
Владеть:
Навыками документирования хозяйственных операций
Навыками определения типа хозяйственной операции
Навыками отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета

3.1 Знать
3.1.1 нормативные документы по учету в бюджетной сфере
3.1.2 состав и назначение бухгалтерской отчетности бюджетной организации
3.1.3 требования к составлению бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений ее пользователей
3.1.4 порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетных организаций
3.1.5 порядок и сроки составления и предоставления налоговых деклараций, статистической отчетности
3.2 Уметь
3.2.1 отражать хозяйственные операции с финансовыми и нефинансовыми активами, обязательствами в учреждениях различных типов
3.2.2 формировать бухгалтерские проводки по учету основных результатов деятельности бюджетной организации
3.2.3 рассчитывать финансовый результат бюджетной организации от предпринимательской и приносящей доход деятельности
3.2.4 использовать первичные данные учета для составления бухгалтерской и статистической отчетности
3.3 Владеть
3.3.1 иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета в бюджетных организациях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи						
1.1	Изучение понятия бухгалтерского учета, его сущности и значения, основных требований к его ведению. Составление конспекта. /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.2	Составление схемы пользователей бухгалтерской информации /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.3	Составление схемы сравнения финансового, управленческого и налогового учета /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.4	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.5	Группировка хозяйственных средств предприятия по видам и размещению /Пр/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.6	Решение задач на классификацию хозяйственных средств /Ср/	1	6	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.7	Изучение международных стандартов финансовой отчетности, учета и адаптация к ним Российской системы учета. Составление конспекта /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.8	Изучение нормативных документов, составление конспекта. Применение их на практике. /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.9	Чтение текста учебника, выписки из текста, составление конспекта по изучению Федерального Закона Р.Ф. «О бухгалтерском учете» /Ср/	1	4			0	
	Раздел 2. Бухгалтерский баланс						
2.1	Балансовый метод отражения информации /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.2	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.3	Решение задач по определению типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций /Пр/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Счета и двойная запись						

3.1	Счета бухгалтерского учета /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.2	Открытие счетов бухгалтерского учета /Пр/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.3	Чтение текста учебника, конспектирование текста, решение задач по отражению на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.4	Счета синтетического и аналитического учета /Лек/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.5	Составление конспекта по изучению действующего плана счетов бухгалтерского учета, решение задач по составлению оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета /Ср/	1	6	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов							
4.1	Учет процесса снабжения /Ср/	1	6	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
4.2	Учет процесса производства /Лек/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
4.3	Чтение текста учебника, конспектирование текста, решение задач по оформлению бухгалтерскими записями процесса производства. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
4.4	Учет процесса реализации /Лек/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
4.5	Чтение текста учебника, решение задач по оформлению бухгалтерскими записями процесса реализации, Определение финансового результата от реализации продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации /Ср/	1	8			0	
Раздел 5. Документация и инвентаризация							
5.1	Бухгалтерские документы /Ср/	1	2	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.2	Инвентаризация /Ср/	1	4	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 6. Технология обработки учетной информации							
6.1	Учетные регистры и порядок исправления ошибок в учетных записях /Ср/	1	8	ОК-1 ПК- 1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

6.2	Бухгалтерская отчетность /Ср/	1	8	ОК-1 ПК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
6.3	Экзамен /Экзамен/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Содержатся в фонде оценочных средств

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Поленова С. Н.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018	15

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кондраков Н. П.	Бухгалтерский учет: учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по экон. спец.	М.: ИНФРА-М, 2012	15
Л2.2	Хахонова Н. Н.	Бухгалтерский учет: Основы теории, тесты, задачи: учеб. пособие	М.: Дашков и К, 2009	50

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Гарант
Э2	Консультант-плюс

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	6.3.1.1 Microsoft Windows
6.3.2	6.3.1.2 Trend Micro Office Scan Enterprise Security
6.3.3	6.3.1.3 Microsoft office
6.3.4	6.3.1.4 паузер GoogleChrome (свободно распространяемое ПО)
6.3.5	6.3.1.5 AdobeAcrobatReader (свободно распространяемое ПО)

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	6.3.2.1 Консультантплюс: Версия " Профессионал"
6.4.2	6.3.2.2 Информационно -правовая система " Законодательства России"
6.4.3	6.3.2.3 Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения теоритических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционных , системный блок) столы ученические , стулья ученические , доска классная меловая , тумба , рабочее место преподавателя , плакаты
7.2	7.2 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-образовательному среду вуза. Оснащение: столыученические, стулья ученические , компьютерные столы , персональные компьютеры, доска классная , полка книжная , тумба.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложение 2