|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  «Ульяновский техникум питания и торговли» | | |
| Наименование документа Рабочая программа ОП.03  Специальность 38.02.07. Банковское дело  Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5) | Редакция № 1  Изменение № 0 | Лист 1- |
| Экз. № |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 «Бухгалтерский учет»**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2023

Программа учебной дисциплины **ОП.03 Бухгалтерский учет** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г., на основе примерной основной образовательной программы, рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей УГС 38.00.00 **Экономика и управление.**

|  |  |
| --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНА  на заседании МК УГПС 38.00.00 «Экономика и управление»  Председатель МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Еграшкина | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по учебной работе ОГБПОУ УТПиТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю. Ю. Бесова |
| *Протокол заседания МК*  *№ 1 от «30» августа 2023 г.* | *«30» августа 2023 г* |

Составитель:

Мансурова Гелия Ильфаровна

Рецензент: Управляющий операционным офисом «Ульяновск» филиала Приволжский ПАО Банк «ФК Открытие» Осокин Юрий Борисович

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.03. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

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

- 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 контировки 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 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 дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- 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;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые и интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК | Формулировка  компетенции | Код | Знания, умения |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |  | **Умения** |
| Уо 01.01 | 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, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| Уо 01.02 | составить план действия; определить необходимые ресурсы |
| Уо 01.03 | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|  | **Знания:** |
| Зо 01.01. | 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 |
| Зо 01.02 | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |  | **Умения** |
| Уо 02.01 | 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 |
|  | **Знания:** |
| Зо 02.01. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |  | **Умения:** |
| Уо 03.01 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
|  | **Знания:** |
| Зо 03.01 | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |  | **Умения:** |
| Уо 04.01 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
|  | **Знания:** |
| Зо 04.01 | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |  | **Умения:** |
| Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
|  | **Знания:** |
| Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |  | **Умения:** |
| Уо 09.01 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
|  | **Знания:** |
| Зо 09.01 | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках |  | **Умения:** |
| Уо 10.01 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
|  | **Знания:** |
| Зо 10.01 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |  | **Умения:** |
| Уо 11.01 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
|  | **Знания:** |
| Зо 11.01 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

|  |  |
| --- | --- |
| ЦОПТВ.1. | Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. |
| ЦОПТВ.2. | Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного видам в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. |
| ЦОПТВ.3. | Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самоообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. |
| ЦОПТВ.4. | Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. |
| ЦОПТВ.5. | Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. |
| ЦОПТВ.6. | Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе |

# 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** | 96 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 44 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| практические занятия | 44 |
| Самостоятельная работа[[1]](#footnote-1) | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | 6 |

**Программа ОП.03. Бухгалтерский учет**

включает темы, которые могут быть реализованы с использованием электронного обучения в дистанционные образовательные технологии.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Кол. часов |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта** | **8** |
| Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта | 2 |
| Тема 1.2. Бухгалтерский баланс | 2 |
| Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта | 2 |
| Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта | 2 |
| **Раздел 2. Финансовый учёт** | **8** |
| Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств | 1 |
| Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов | 1 |
| Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов | 1 |
| Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции | 1 |
| Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи | 1 |
| Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала | 1 |
| Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли | 1 |
| Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность | 1 |
| Всего: | **16** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта** | | **21** |  |
| Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1, ОК 3, ОК 5,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества | 1 |
| Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта | 1 |
| В том числе: практических занятий | 2 |
| **Практическое занятие №1.** Открытие счетов бухгалтерского учета | 1 |
| **Практическое занятие** **№2.** Открытие счетов бухгалтерского учета | 1 |
| Тема 1.2. Бухгалтерский баланс | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, ОК4, ОК 3,  ОК 9, ОК11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса | 1 |
| Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие** **№3.** Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса | 1 |
| **Практическое занятие** **№4.** Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса | 1 |
| **Практическое занятие № 5.** Решение задач на определение типа хозяйственных операций | 1 |
| **Практическое занятие № 6.** Решение задач на определение типа хозяйственных операций | 1 |
| Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта | **Содержание учебного материала** | 10 | ОК 1, ОК 4,ОК 3,  ОК 9, ОК 11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. | 1 |
| Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. | 1 |
| Счета синтетического и аналитического учёта | 1 |
| Оборотные ведомости по счетам. | 1 |
| План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. | 1 |
| Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие №7.** Разработка рабочего плана счетов | 1 |
| **Практическое занятие №8.** Разработка рабочего плана счетов | 1 |
| **Практическое занятие № 9.** Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам | 1 |
| **Практическое занятие № 10.** Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам | 1 |
| Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта | **Содержание учебного материала** | 5 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России.  Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации | 1 |
| Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте.  Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов | 1 |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 3 |
| **Практическое занятие № 11.** Составление графика документооборота | 1 |
| **Практическое занятие № 12.** Проверка, обработка и группировка документов | 1 |
| **Практическое занятие № 13.** Проверка, обработка и группировка документов | 1 |
| **Раздел 2. Финансовый учёт** | | **69** |  |
| Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств | **Содержание учебного материала** | 7 | ОК 1, ОК 3,  ОК 4, ОК 11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления  Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам | 1 |
| Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах  Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте | 1 |
| Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие № 14.** Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке | 1 |
| **Практическое занятие № 15.** Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке | 1 |
| **Практическое занятие № 16.** Заполнение кассовой книги | 1 |
| **Практическое занятие № 17.** Заполнение кассовой книги | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку | 1 |
| Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов | **Содержание учебного материала** | 12 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,  ОК 9, ЦОПТВ.1.,  ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Основные средства и их классификация | 1 |
| Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации | 1 |
| Бухгалтерский учёт поступления основных средств | 1 |
| Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов | 1 |
| Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов | 1 |
| Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов | 1 |
| В том числе, практических занятий | 6 |
| **Практическое занятие № 18.** Отражение в учете движения основных средств | 1 |
| **Практическое занятие № 19.** Отражение в учете движения основных средств | 1 |
| **Практическое занятие № 20.** Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов | 1 |
| **Практическое занятие № 21.** Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов | 1 |
| **Практическое занятие № 22.** Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов | 1 |
| **Практическое занятие № 23.** Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам | 1 |
| Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,  ОК 9, ОК 11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Понятие и классификация запасов. Оценка материальных ценностей | 1 |
| Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов | 1 |
| Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками | 1 |
| Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие № 24.** Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов | 1 |
| **Практическое занятие № 25.** Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов | 1 |
| **Практическое занятие № 26.** Составление инвентаризационной ведомости | 1 |
| **Практическое занятие № 27.** Составление инвентаризационной ведомости | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей | 1 |
| Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,  ОК 9, ЦОПТВ.1.,  ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирование себестоимости. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства | 1 |
| Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов | 1 |
| Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы  Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы | 1 |
| Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие № 28.** Расчет фактической производственной себестоимости | 1 |
| **Практическое занятие № 29.** Расчет фактической производственной себестоимости | 1 |
| **Практическое занятие № 30.** Расчет заработной платы сотрудникам организации | 1 |
| **Практическое занятие № 31.** Расчет заработной платы сотрудникам организации | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов | 1 |
| Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, ОК 4,  ОК 3, ОК 9, ОК 11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции | 1 |
| Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости Бухгалтерский учёт отгруженной продукции | 1 |
| Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками | 1 |
| В том числе, практических занятий | 3 |
| **Практическое занятие № 32.** Учет продажи продукции | 1 |
| **Практическое занятие № 33.** Документальное оформление движения готовой продукции | 1 |
| **Практическое занятие № 34.** Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки | 1 |
| Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, ОК 3,  ОК 4, ОК 9,  ОК 11, ЦОПТВ.1.,  ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования | 1 |
| Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров | 1 |
| Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. | 1 |
| Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие № 35.** Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала | 1 |
| **Практическое занятие № 36.** Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала | 1 |
| **Практическое занятие № 37.** Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала | 1 |
| **Практическое занятие № 38.** Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий | 1 |
| Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов  и использования  прибыли | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, ОК 3,  ОК 4, ОК 9,  ОК 11, ЦОПТВ.1.,  ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта | 1 |
| Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. | 1 |
| Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль | 1 |
| Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта | 1 |
| В том числе, практических занятий | 4 |
| **Практическое занятие № 39.** Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов | 1 |
| **Практическое занятие № 40.** Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов | 1 |
| **Практическое занятие № 41.** Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование | 1 |
| **Практическое занятие № 42.** Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли | 1 |
| Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,  ОК 9, ОК 11,  ЦОПТВ.1., ЦОПТВ.2., ЦОПТВ.3., ЦОПТВ.4., ЦОПТВ.5., ЦОПТВ.6. |
| Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности | 1 |
| Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах.  Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.  Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах | 1 |
| В том числе, практических занятий | 2 |
| **Практическое занятие № 43.** Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах | 1 |
| **Практическое занятие № 44.** Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий; подготовка к контрольной работе | 1 |
| Итоговое занятие. Обобщение всего материала для подготовки к экзамену | 1 |
| Итоговое занятие. Обобщение всего материала для подготовки к экзамену | 1 |
| Промежуточная аттестация Экзамен | |  |  |
| Всего: | | 96 |  |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, калькуляторы.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, 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. Обязательные печатные издания**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 05.12.2022)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от11.04.2018)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 07.02.2020) (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ФСБУ 5/2019 «Запасов» от 15.11.2019 г.
8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.
9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 04.12.2018) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 05.04.2019) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 20.11.2018) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 07.02.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г. (в ред. 29.06.2022)
28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09.2020 г.
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.
31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.
33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

**3.2.2. Электронные издания**

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
3. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http: //www.aero.garant .ru

Литература актуализирована на заседании МК УГПС 38.00.00 «Экономика и управление»

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Еграшкина 30.08.2023

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Результаты обучения[[2]](#footnote-2)* | *Критерии оценки* | *Методы оценки* |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*  - 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 контировки 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 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; | - уровень освоения учебного материала;   * умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;   - уровень сформированности общих компетенций. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*  - 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, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составить план действия; определить необходимые ресурсы;  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  - 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;  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное  обеспечение;  - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые и интересующие профессиональные темы; | Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.  Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.  Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |

|  |  |
| --- | --- |
| ЦОПТВ.1. | Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. |
| ЦОПТВ.2. | Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного видам в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. |
| ЦОПТВ.3. | Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самоообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. |
| ЦОПТВ.4. | Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. |
| ЦОПТВ.5. | Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. |
| ЦОПТВ.6. | Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)
2. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. [↑](#footnote-ref-2)