

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
	«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
	Учебно-методическая документация

УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа

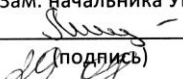
 Л.Г. Старкова
 (подпись)
 2014 года

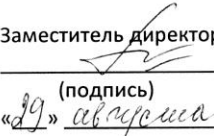
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению
 (углубленная подготовка)

Согласовано:

Зам. начальника УМУ НовГУ по СПО

 (подпись) /Е. В. Михайлова/
 «29» 2014 г.

Заместитель директора по УМ и ВР

 (подпись) /Л. Ю. Кованцева/
 «29» 2014 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 года № 832) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с учебным планом.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж.

Разработчик: _____/преподаватель колледжа

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии протокол № 1 от 29.08.14г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии *Подпись: С. Н. Соколова*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Перечень формируемых компетенций.....	4
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.....	5
 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	8
 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета является частью основной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу дисциплин базовой части ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

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

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

1.4 Перечень формируемых компетенций

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать *общими компетенциями*, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету 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 недостачи 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, налоговые декларации по ЕСН 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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 116 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов)	10
решение ситуационных задач, решение вариативных заданий, изучение нормативных документов и рабочей документации, подготовка сообщений	18
подготовка к итоговой аттестации	10
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена в 3 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности		18	
Тема 1.1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Российские стандарты бухгалтерского учета (ПБУ) Рабочие документы предприятия		
	Практическое занятие №1 <i>Семинарское занятие «Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в России»</i>	4	
	Самостоятельная работа №1 <i>Систематизация и закрепление теоретических знаний при изучении нормативно-правовых актов, регулирующих бухучет в РФ</i>	6	
Тема 1. 2. Международные стандарты финансовой отчетности	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ, основные этапы ее реализации.		
	Самостоятельная работа № 2 <i>Систематизация и закрепление теоретических знаний при изучении и анализ МСФО.</i>	4	
Раздел 2. Бухгалтерский учет в современных условиях хозяйствования		12	
Тема 2.1. Историческое развитие бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	4	1,2,3
	Основные этапы истории развития бухгалтерского учета в Древнем Египте, Древнем Вавилоне, Европе, США. История развития бухучета в России. Особенности развития бухгалтерского учета в РФ на современном этапе.		
	Самостоятельная работа №3 <i>Систематизация и закрепление теоретических знаний об историческом развитии бухгалтерского учета.</i>	4	
Тема 2.2 Понятие, сущность и	Содержание учебного материала		1

значение бухгалтерского учета.	Понятие бухгалтерского учета, его сущность и содержание. Значение бухгалтерского учета в управлении организацией. Виды хозяйственного учета и их основные функции. Учетные измерители. Основные задачи бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет как составная часть управленческой и информационной системы организации	4	
Раздел 3. Предмет, метод и его принципы бухгалтерского учета.		62	
Тема 3.1. Предмет бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		1, 2,3
	Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Имущество организации по составу и размещению. Источники формирования имущества.	2	
	Практические занятия <i>№2 «Классификация объектов бухгалтерского учета по составу и размещению. Классификация объектов бухгалтерского учета по двум признакам»»</i>	6	
	<i>№3«Классификация источников формирования имущества организации»</i>	2	
	Самостоятельная работа №4 <i>Порядок группировки имущества экономического субъекта по различным признакам.</i>	6	
Тема 3. 2. Метод бухгалтерского учета и его принципы	Содержание учебного материала		1
	-Метод бухгалтерского учета, его основные элементы. Принципы бухгалтерского учета.	1	
	-Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.	1	
	-Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета.	2	
	-Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись.	2	
	-Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные.	2	
	-Понятие корреспондирующих счетов. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.	2	
	-Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом.	2	
	- Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.	2	
	-Сущность, значение и задачи инвентаризация. Виды инвентаризации. Стоимостное измерение и текущий бухгалтерский учет	2	

	Практические занятия <i>№4 «Составление бухгалтерского баланса».</i> <i>№5 «Определение типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций»</i> <i>№6 «Определение принадлежности счета и составление бухгалтерских проводок</i> <i>№7 «Составление оборотных ведомостей по данным синтетического и аналитического учета».</i>	6 4 4	
	Самостоятельная работа <i>№5 Порядок составления бухгалтерского баланса</i> <i>№6 Строение и порядок отражения хозяйственных операций на синтетических счетах бухгалтерского учета</i> <i>№7 Порядок отражения хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах бухгалтерского учета.</i>	4 4 4	
Раздел 4. Документация. Формы бухгалтерского учета.		24	
Тема 4.1. Документы как источник первичной информации	Содержание учебного материала	6	1,2,3
	Общее понятие о документе и бухгалтерской документации. Содержание бухгалтерских документов. Роль документирования в осуществлении контроля и выполнении других функций бухгалтерского учета. Обязательные и дополнительные реквизиты первичных учетных документов. Сводные учетные документы. Классификация документов. Порядок приема, проверки и обработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и его значение.		
	Практические занятия <i>№8 «Составление первичных документов»</i>		
	Самостоятельная работа №8 <i>Порядок проверки правильности составления первичных документов и исправления в них ошибок.</i>		
Тема 4.2. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	1
	Регистры бухгалтерского учета, их классификация. Способы исправления ошибок в документах и учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета, их отличительные признаки, достоинства и недостатки. - мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета - журнально-ордерная форма бухгалтерского учета - автоматизированная форма бухгалтерского учета		
	Практические занятия <i>№9 «Составление учетных регистров при различных формах организации»</i>	4	

	Самостоятельная работа №9 <i>Порядок проверки правильности составления учетных регистров при формах бухгалтерского учета.</i>	2	
Всего:		116	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word,
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- калькулятор;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета. – Ростов-н/Д, Феникс, 2014. – 346 с.

Дополнительные источники:

1. Говорова В.В., Прудникова Т.А. Теория бухгалтерского учета. – М.: ФОРУМ; ИНФРА – М, 2007. – 160 с.
2. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета Учебник.4-е изд., перераб. и доп.-М.: ТК Велби, ИЗД-ВО Проспект, 2008. – 189с.
3. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ(с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации-(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н)
5. Международные стандарты финансовой отчетности. – М. Аскери-АССА, 2009 г.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению.- М. Проспект, 2011 г.
7. Положения по бухгалтерскому учету.- 4-е издание, перераб. и доп. – М. Проспект, 2011 г.
8. Бакаев А.С. Комментарий к положению о порядке ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. – М.: Бухгалтерский учет, 2009 г.
9. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. – М.-Юнити, 2010 г.
10. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие для студентов СПО.- М.:ФОРУМ:Инфра – М.2006 (профессиональное образование)
11. Железнова Л.М. Сборник задач по теории бухгалтерского учета .- М.: Экзамен, 2008 г.
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.-ИНФРА-М., 2008 г.
13. Куттер М.И. Теории и принципы бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2006 г.
14. Малькова Т.Н. История бухгалтерского учета: учеб. пособие. - М.: Высшее образование, 2008

15. Пачоли Л. Тракта́т о счетах и записях/ под ред. Я.В.Соколова.-М. ФБК-ПРЕСС, 2006 г.
16. Шаповалова Н.Н., Прудников В.М. Токовый словарь бухгалтера, - М.-ИНФРА-М, 2009

г.

17. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения» // СПС «Консультант Плюс» 2012 г
18. Журнал «Налоговый вестник» // СПС «Консультант Плюс» 2012г
19. Журнал «Главбух» // СПС «Консультант Плюс» 2012г

Интернет – ресурсы

1. <http://www.twirpx.com/topic/977>
2. <http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
- 3.СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- 4.СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

Перечень методических рекомендаций, разработанных преподавателями:

- 1 Методические рекомендации по практическим занятиям
- 2 Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся
- 3 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

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..

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, контрольной работы, тестирования.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 3-м семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Формы контроля умений: • Выполнение расчетных заданий • Дискуссия • Выполнение проблемно–познавательных заданий, исследований • Защита рефератов Формы контроля знаний: • Тестирование • Беседа • Фронтальный опрос • Индивидуальный опрос Методы оценки результатов обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - историю бухгалтерского учета; - понятие, сущность и значение бухгалтерского учета - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета.	

5 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего листов в документе	ФИО и подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				