

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


(подпись) Л.Н. Мозуль (Ф.И.О.)
«06» сентября 2019 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

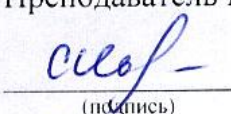
Согласовано:

Начальник отдела СПО


(подпись) Г.М. Шульц (Ф.И.О.)
«06» сентября 2019 г.

Разработчик:

Преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) С.В. Иванова (Ф.И.О.)
«05» сентября 2019 г.

Заместитель директора по УМ и ВР


(подпись) А.П. Капустина (Ф.И.О.)
«06» сентября 2019 г.

Рассмотрена:

Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла

Протокол № 1
от «09» сентября 2019 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии



(подпись)

Э.В. Чупина

(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.07
«Банковское дело»

приказ Министерства образования и науки
РФ от «05» февраля 2018 г. № 67

СОДЕРЖАНИЕ

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.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.

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

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

1.4 Перечень формируемых компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - 98 часов,
- самостоятельная работа обучающегося - 4 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе:	
лекции	52
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена, 1 семестр</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет как информационная система		6	
Тема 1.1. Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 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	2	1
Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации. Необходимость и предпосылки гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерской службы на предприятии. Структура бухгалтерской службы предприятия. Технология обработки учетной информации. Учетная политика организации, основы формирования и раскрытия учетной политики организации для целей бухгалтерского учета. Изменение учетной политики. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	2	1,2
	Практическое занятие № 1. «Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях»	2	
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета		32	
Тема 2.1. Предмет бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Общая характеристика предмета и объекта бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета: активы хозяйствующего субъекта, источники образования активов хозяйствующего субъекта; результаты деятельности хозяйствующего субъекта. Объекты бухгалтерского учета: имущество, права, капитал, обязательства и хозяйственные операции. Долгосрочные активы. Текущие активы. Хозяйственная операция. Классификация средств предприятия по их видам (составу) и сферам размещения.	6	1,2
	Практические занятия № 2. «Классификация объектов бухгалтерского учета по двум признакам»	4	

Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета и его элементы	Содержание учебного материала Понятие о бухгалтерском балансе, его содержание и значение. Виды балансов. Строение бухгалтерского баланса. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Характеристика типов хозяйственных операций, их основное содержание и влияние на баланс. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах. Система счетов. Бухгалтерский счет. Структура и содержание счета. Двойная запись. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Контрольное значение двойной записи. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Синтетический учет. Аналитический учет. Обобщение данных учета. Оборотно-сальдовая (оборотная) ведомость. Сальдовые оборотные ведомости по синтетическим счетам. Сальдовые оборотные ведомости по аналитическим счетам. Журнал хозяйственных операций. Взаимосвязь бухгалтерского баланса и счета. Взаимосвязь оборотной ведомости и журнала хозяйственных операций. Отличия оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса.	6	1,2,3
	Практическое занятие № 3. «Составление бухгалтерского баланса» «Определение типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций».	4	
	Практическое занятие № 4. Определение принадлежности счета и составление бухгалтерских проводок».	4	
Тема 2.3. Техника и формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала Значение документации в бухгалтерском учете. Документы бухгалтерского учета. Классификация документов. Основные требования к оформлению документов. Организация документооборота. График документооборота. Правила и сроки хранения документов в архиве. Порядок изъятия первичных документов у предприятия. Группировка регистров бухгалтерского учета. Основные требования к ведению учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета с использованием ведомостей. Организация бухгалтерского учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера. Понятие инвентаризации. Цели проведения инвентаризации. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета. Порядок и сроки проведения инвентаризации. Натуральная проверка. Документальная проверка. Виды инвентаризаций. Общие правила проведения инвентаризации. Причины проведения инвентаризации. Рабочая инвентаризационная комиссия.	6	1,2
	Практическое занятие № 5. «Составление первичных документов и учетных регистров при различных формах организации».	2	
Раздел 3. Организация и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях		64	

Тема 3.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала: Цели и задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, регулирующие движения денежных средств. Документальное оформление, порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Учет денежных документов. Учет операций по расчетному счету. Учет денежных средств, находящихся в аккредитивах, чековых книжках и иных платежных документах (кроме векселей). Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках. Учет расчетов с подотчетными лицами.	6	1,2,3
	Практическое занятие № 6. «Оформление первичных документов и учетных регистров по кассе, расчетному счету и другим счетам в банке».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся № 1. «Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств».	1	
Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Определение их первоначальной стоимости в зависимости от способа поступления. Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов. Определение их первоначальной стоимости в зависимости от способа поступления. Учет наличия и движения нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации. Особенности учета деловой репутации и организационных расходов.	6	1,2,3
	Практическое занятие № 7. «Оформление первичных документов и учетных регистров по движению основных средств и нематериальных активов».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся № 2. «Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по движению основных средств, нематериальных активов и начислению амортизации по основным средствам».	1	

Тема 3.3. Учет материально- производственных запасов	Содержание учебного материала Основные нормативные документы по учету производственных запасов. Бухгалтерский стандарт ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», его содержание. Классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление и учет поступления материалов по фактической себестоимости их приобретения (заготовления); с использованием учетных цен. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет производственных запасов. Учет отпуска материалов в производство и их оценка. Учет продажи и прочего выбытия запасов. Понятие готовой продукции, работ и услуг. Учет выпуска продукции. Документальное оформление, оценка и учет отгрузки (отпуска) и реализации продукции, работ и услуг покупателям и заказчиком. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	6	1,2,3
	Практические занятия № 8. «Ведение аналитического учета материально – производственных запасов».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся № 3. «Порядок поступления, наличия и выбытия материально- производственных запасов».	1	
Тема 3.4. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	Содержание учебного материала Цели и задачи учета труда и заработной платы. Формы, системы и виды оплаты труда. Документальное оформление и учёт состава работников, отработанного времени и выработки. Расчёты оплаты труда и связанных с нею выплат, удержаний из заработной платы работников: налог на доходы физических лиц, платежи по исполнительным листам и др. Единый социальный налог. Порядок расчета и особенности выплаты пособий по временной нетрудоспособности и оплаты за отпуск. Учет выплаты заработной платы и депонированных сумм.	6	1,2
	Практические занятия № 9. «Оформление первичных документов и учетных регистров по учету труда и использованию рабочего времени».	6	
Тема 3.5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Цели и задачи учета финансовых результатов. Основные нормативные документы по учету финансовых результатов. Бухгалтерские стандарты: ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», их содержание. Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов в зависимости от их характера, условий получения и осуществления и направлений деятельности организации: доходы и расходы от обычной деятельности, прочие доходы и расходы. Признание доходов и расходов. Учет и порядок формирования финансового результата от обычной деятельности. Учет прочих доходов и расходов, формирование финансового результата от прочих доходов и расходов. Назначение и структуры счёта «Прибыли и убытки». Отражение на счете «Прибыли и убытки» финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих видов деятельности.	4	1,2,3
	Практические занятия № 10. «Оформление первичных документов и учетных регистров	4	

	по формированию финансовых результатов».		
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. «Порядок формирования финансовых результатов от разных видов деятельности».	1	
Тема 3.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.	Содержание учебного материала Понятие и виды отчетности. Статистическая отчетность. Налоговая отчетность. Бухгалтерская отчетность. Внутренняя отчетность. Внутригодовая отчетность. Годовая отчетность. Первичная отчетность. Сводная (консолидированная) отчетность. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка. Порядок составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности. Подготовительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерских отчетов. Записи по исправлению ошибок, выявленных при инвентаризации. Закрытие в конце года всех операционных счетов. Реформация баланса.	2	1,2
	Практические занятия № 11. «Заполнение форм бухгалтерской отчетности».	4	
Всего:		102	

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.

Оборудование учебного кабинета

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

Учебно-наглядные пособия: 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.

Специализированная мебель: столы и стулья по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437315>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433598>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431862>

5. 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, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437157>

Дополнительные источники:

1. Международные стандарты финансовой отчетности. – М. Аскери-АССА, 2009 г.

2. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ(с изменениями и дополнениями).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 11.04.2018).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018)

6. Положения по бухгалтерскому учету.- 4-е издание, перераб. и доп. – М. Проспект, 2011 г.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению - в ред. Приказов Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)

Периодические издания:

1. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения» // СПС «Консультант Плюс»
2. Журнал «Налоговый вестник» // СПС «Консультант Плюс»
3. Журнал «Главбух» // СПС «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант»
2. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Справочная информационно-правовая система «Кодекс»
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. 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 устного опроса, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, письменного опроса, тестирования.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в форме экзамена в 1 семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 1.1, ПК 2.1	Формы и методы контроля умений: - наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами; - оценка умений самостоятельного анализа нормативных источников РФ; – домашние задания проблемного характера; – практические задания по работе с информацией, документами, литературой. Формы и методы контроля знаний:
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 1.1, ПК 2.1	
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 1.1, ПК 2.1.	
знать: -задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;	ОК 01-05	
-метод бухгалтерского учета и его элементы;	ОК 01-05	

- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 1.1, ПК 2.3	- устный опрос; - письменный опрос; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы.
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ОК 01-05, ОК 10,11	Формы оценки результативности обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.3	- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.	ОК 01-05, ОК 10,11 ПК 2.1	

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распоряжительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распоряжительного документа о принятии изменений