

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

2021 г.

Рассмотрено
на заседании МО ПЭиУ
Протокол № 9 от 18.05.2021
Председатель МО
Напр. Напрева О.С.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»

2. Примерной программы дисциплины Бухгалтерский учет, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования», протоколом заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» от «27» июня 2012 г. № 5

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик(и):

Напрева Оксана Синдиновна, преподаватель, высшая квалификационная категория.

Рецензент:
ООО «Гамма», администратор



Агеева

Н.А. Агеева

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У. 1	Использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности
	У. 2	Участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации
	У. 3	Оформлять документацию и отчетность по движению товаров
Знать	З. 1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
	З. 2	Методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись
	З. 3	План счетов, объекты бухгалтерского учета
	З. 4	Бухгалтерскую отчетность
	З. 5	Учет товарных операций
Формируемые компетенции	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
	ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
	ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 105 часов

Самостоятельная учебная нагрузка 35 часов

Обязательная аудиторная нагрузка:

Всего 70 часов;

Практические занятия 40 часов.

1.5. Использование часов вариативной части

№	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1			Практические занятия 16-19	8	В соответствии с требованиями рынка труда

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	105
Самостоятельная учебная нагрузка	35
Обязательная аудиторная нагрузка:	
Всего	70
Практические занятия	40
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	3 курс		Всего часов
	5 семестр	6 семестр	
Объем образовательной нагрузки	46	59	105
Самостоятельная учебная нагрузка	14	19	35
Обязательная аудиторная нагрузка:	30	40	70
Всего			
Практические занятия	18	22	40
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации, курсовая работа, самостоятельная работа обучающегося	Методические характеристики учебного занятия	Объем часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Уровень освоения	Текущий контроль
1		2	3	4			5	
Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета, общая характеристика бухгалтерского учета				10				
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	1,2	Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Требования к ведению бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные нормативные документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета в РФ.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 1 3. 1	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2	+
		Самостоятельная работа обучающегося № 1. Составление таблицы «Этапы развития бухгалтерского учета».		2				
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	3,4	Содержание учебного материала Характеристика предмета и метода бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств предприятия и источников их образования.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2	
	5,6	Практическое занятие № 1. Группировка средств предприятия по составу и источникам формирования.	Тип урока: Урок совершенствования умений и навыков Метод урока: Практический	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 2. Составление схемы «Элементы метода бухгалтерского учета».		2				
Раздел 2. Бухгалтерский				36				

баланс и система счетов бухгалтерского учета								
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс. Хозяйственные операции и типы изменений в балансе	7,8	Содержание учебного материала Понятие бухгалтерского баланса, его содержание и структура. Назначение и место баланса в бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерских балансов. Экономическое содержание статей бухгалтерского баланса. Характеристика хозяйственных операций и типов изменения в балансе.	Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 1 3. 4	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2	+
	9,10	Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 4	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
	11,12	Практическое занятие № 3. Заполнение формы № 1 «Бухгалтерский баланс».	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 4	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
	13,14	Практическое занятие № 4. Определение типов изменений в балансе.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 4	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающихся № 3. Подготовка сообщения «Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений». Выполнение упражнений по определению типов изменений в балансе.		4				
	Тема 2.2. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета	15,16	Содержание учебного материала Счета, их назначение и строение. Активные и пассивные счета. Активно – пассивные счета. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. Общие принципы классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по назначению и структуре, по экономическому содержанию.	Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс	2	У. 1, 3. 3	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2
17,18		Практическое занятие № 5. Разработка рабочего плана счетов организации.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия:	2	У. 1, 3. 3	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		

			Практический					
		Самостоятельная работа обучающегося № 4. Изучение Плана счетов, его строения, основных разделов.		2				
Тема 2.3. Двойная запись. Бухгалтерская проводка	19,20	Содержание учебного материала	Тип занятия: Урок усвоения нового материала Метод занятия: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2	
		Понятие двойной записи. Виды бухгалтерских проводок. Понятие корреспонденции счетов.						
	21,22	Практическое занятие № 6. Составление бухгалтерских проводок по отражению хозяйственных операций.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
	23,24	Практическое занятие № 7. Отражение простейших операций на счетах бухгалтерского учета.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 5. Выполнение упражнений по составлению бухгалтерских проводок. Составление схемы «Строение счетов».		4				
Тема 2.4. Оборотная ведомость	25,26	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.	2	
		Значение оборотной ведомости, строение, порядок составления.						
	27,28	Практическое занятие № 8. Открытие счетов бухгалтерского учета.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
	29,30	Практическое занятие № 9. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 2	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 6. Составление схемы «Особенности правильно составленной оборотной ведомости».		2				

Раздел 3. Документирование хозяйственных операций				6				
Тема 3.1. Понятие документации. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете	31,32	Содержание учебного материала Классификация документов, реквизиты. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерских документов. Исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Основные этапы документооборота. Автоматизация документооборота. Выдача документов, изъятие и порядок их уничтожения. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс	2	У. 1 3. 1	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		+
	33,34	Практическое занятие № 10. Классификация и оформление документов.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 1 3. 1	ПК 2.1 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 7. Составление схемы «Классификация документов».		2				
Раздел 4. Учет товарных операций				39				
Тема 4.1. Организация материальной ответственности	35,36	Содержание учебного материала Виды и формы материальной ответственности. Порядок документального оформления материальной ответственности, заключение договоров.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.	2	+
	37,38	Практическое занятие № 11. Заполнение договоров о материальной ответственности.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 8. Составление схемы «Виды и формы материальной ответственности».		2				
Тема 4.2. Источники поступления товаров. Сопроводительные	39,40	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.	2	
		Правовые основы поступления товаров. Доверенность. Виды и назначение сопроводительных документов. Порядок						

документы		оформления сопроводительных документов.	иллюстративный, частично-поисковый					
	41,42	Практическое занятие № 12. Заполнение доверенностей на получение ценностей.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
	43,44	Практическое занятие № 13. Заполнение товарных накладных. Заполнение счетов-фактур.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 9. Подготовка сообщения «Источники поступления товаров в торговые организации города». Подготовка сообщения «Порядок заполнения сопроводительных документов».		4				
Тема 4.3. Документальное оформление приемки товаров. Документальное оформление товарных потерь	45,46	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
		Порядок приемки товаров и документальное оформление. <i>Виды товарных потерь, документальное оформление.</i>						
	47,48	Практическое занятие № 14. Заполнение актов приемки товаров.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
	49,50	Практическое занятие № 15. Заполнение актов о порче, бое, ломе, актов о завесе тары.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
	51,52	Практическое занятие № 16. <i>Заполнение актов переоценки товаров.</i>	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
		Самостоятельная работа обучающегося № 10. Подготовка сообщения «Порядок приемки товаров на предприятиях торговли города». Составление схемы «Виды товарных потерь».		5				
Тема 4.4.	53,54	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения	2	У. 3	ПК 1.3	2	

Учет реализации товаров		Характеристика оптовой и розничной торговли. Документальное оформление реализации товаров. Определение результатов от реализации товаров.	нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый		3. 5	ОК 2., ОК 4.		
	55,56	Практическое занятие № 17. <i>Определение результата от реализации товаров в оптовой торговле.</i>	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
	57,58	Практическое занятие № 18. <i>Определение результата от реализации товаров в розничной торговле.</i>	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
Тема 4.5. Отчетность материально-ответственных лиц	59,60	Содержание учебного материала Порядок составления отчетности материально-ответственных лиц.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.	2	+
	61,62	Практическое занятие № 19. <i>Составление товарных отчетов. Составление отчетов о движении тары.</i>	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 3 3. 5	ПК 1.3 ОК 2., ОК 4.		
Раздел 5. Проведение процедуры инвентаризации и оформление ее результатов				14				
Тема 5.1. Инвентаризация активов и обязательств организации	63,64	Содержание учебного материала Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации активов и обязательств организации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс	2	У. 2 3. 1	ПК 2.1. ОК 2., ОК 4.		+
		Самостоятельная работа обучающегося № 11.		2				

		Формирование пакета нормативных документов в соответствии с видом инвентаризируемых активов и обязательств организации.						
Тема 5.2. Подготовка и проведение инвентаризации активов и обязательств организации	65,66	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый	2	У. 2 3. 1	ПК 2.1. ОК 2., ОК 4.	2	
		Определение количества инвентаризаций активов и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемых активов и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.						
		Самостоятельная работа обучающегося № 12. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.		2				
Тема 5.3. Документальное оформление инвентаризации	67,68	Содержание учебного материала	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: Объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый ЭОР: справочно-правовая система КонсультантПлюс	2	У. 2 3. 1	ПК 2.1. ОК 2., ОК 4.	2	
		Формы первичной учетной документации по инвентаризации активов и обязательств организации, порядок их заполнения.						
		69,70	Практическое занятие № 20. Заполнение инвентаризационных описей и инвентаризационных актов.	Тип занятия: Урок совершенствования умений и навыков Метод занятия: Практический	2	У. 2 3. 1	ПК 2.1. ОК 2., ОК 4.	
		Самостоятельная работа обучающегося № 13. Изучение основных реквизитов инвентаризационных документов, порядка их заполнения.		2				
		Всего:		105				

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактическое единицы закрепляется во время прохождения практики.).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект практических работ; бланки первичных документов; калькуляторы.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор, интерактивная доска, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, курсовой работы, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	Оценка результата выполнения практических работ № 1-9, тестовых заданий и самостоятельной работы
<i>оформлять документацию и отчетность по движению товаров;</i>	Оценка результата выполнения практических работ № 10-19, тестовых заданий и самостоятельной работы
участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.	Оценка результата выполнения практической работы № 20, тестовых заданий и самостоятельной работы
Знать:	
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Оценка результатов выполнения самостоятельных и тестовых заданий
методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	Оценка результата выполнения самостоятельной, практической работы и тестовых заданий
план счетов, объекты бухгалтерского учета;	Оценка результата выполнения самостоятельной, практической работы и тестовых заданий
бухгалтерскую отчетность;	Оценка результата выполнения самостоятельной, практической работы и тестовых заданий
<i>учет товарных операций.</i>	Оценка результатов выполнения самостоятельных и тестовых заданий