

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2021 12:14:50  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю  
Ректор Золотухина Е. Н.  
30 июня 2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины  
**ОП. 07 Бухгалтерский учёт**

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам  
Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Бухгалтерский учёт» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

**Составитель: Букарина Ю.Ж.** –преподаватель СПО

**Рецензент: Алиев Адик Тагирович** - доктор экономических наук, профессор кафедры ГБОУ ВО МО Академии Социального Управления

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.01 «Экономика» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП. 07 Бухгалтерский учёт

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

Учебная дисциплина ОП.07 «Бухгалтерский учёт» является общепрофессиональной дисциплиной в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 7; ПК 1.3, 2.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации. Знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность.	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3). - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4). - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). - принимать товары по количеству и качеству (ПК 1.3). - 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 (ПК 2.1).

### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	77
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	26
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>		<b>11</b>	ОК 1 - 4, 7; ПК 1.3, 2.1; ЛР 13,14,14.
Введение	Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации	2	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Виды измерителей, используемые в учете		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>Доклады:</b> - понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете - понятие о оперативном учете	3	
<b>Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>		<b>10</b>	
Тема 2.1. Классификация имущества предприятия	Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	4	
Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета	<b>Практические занятия</b>	2	
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению		

	Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению		
	Предмет и метод бухгалтерского учета		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>Доклады:</b> Характеристика предмета бухгалтерского учета Строение пассивного и активного счета	4	
<b>Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и запись</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов.	2	
Тема 3.2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление бухгалтерского баланса в реальной структуре.		
	Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.		
Тема 3.3. Бухгалтерские счета и двойная запись.	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь. Обобщение данных бухгалтерского учета: оборотная ведомость по синтетическим счетам, аналитическим счетам, шахматная оборотная ведомость, количественно-суммовая оборотная ведомость. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Открытие синтетических и аналитических счетов.		
	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.		
	Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета.		
	Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.		
	Составление оборотных ведомостей и по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		



	<p><b>Доклады:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений.</li> <li>- Взаимосвязь между счетами и балансом. Забалансовые счета.</li> </ul> <p><b>Решение и анализ задач</b> на корреспонденцию счетов бухгалтерского учета</p>	4	
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.</b>		<b>16</b>	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения.	Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.	2	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления и расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей.</p>	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства.	Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства.	2	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Оформление бухгалтерскими записями процесса производства отражение на счетах.</p> <p>Исчисление фактической себестоимости готовой продукции и ее корректирование.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p><b>Доклады:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификация производственных затрат.</li> </ul> <p>Решение и анализ задач на учет поступления материалов</p> <p>Решение и анализ задач на реализацию материалов</p>	2	
Тема 4.3. Учет процесса продажи.	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	2	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p><b>Доклады:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификация производственных затрат.</li> </ul> <p>Решение и анализ задач на учет поступления материалов</p> <p>Решение и анализ задач на реализацию материалов</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p><b>Доклады:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификация производственных затрат.</li> </ul> <p>Решение и анализ задач на учет поступления материалов</p> <p>Решение и анализ задач на реализацию материалов</p>	2	

	Решение и анализ задач на учет и распределение косвенных затрат Решение ситуационных задач на себестоимость продукции и калькуляцию затрат Решение задач с использованием программы 1 С бухгалтерия		
<b>Раздел 5. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета.</b>		<b>15</b>	
Тема 5.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.	Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов. Унификация и стандартизация документов. Приемка, проверка и обработка документов.	1	
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Составление и оформление бухгалтерских документов.		
	Классификация бухгалтерских документов		
	Исправление ошибочных записей в документах Обработка и проверка бухгалтерских документов.		
Тема 5.2. Учетные регистры, их сущность и значение.	Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	1	
	<b>Практические занятия</b> Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	1	
Тема 5.3. Формы бухгалтерского учета.	Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.		
	Заполнение реестров мемориально-ордерной формы учета Форма учета «Журнал-Главная»		
	Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета.		
Тема 5.4. Бухгалтерская отчетность.	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		

	<b>Доклады:</b> - Значение бухгалтерских документов. - Журнал-Главная форма бухгалтерского учета. <b>Решение ситуационных задач</b> на упрощенную форму ведения учета <b>Решение задач</b> с использованием программы 1 С бухгалтерия	4	
<b>Раздел 6. Международные стандарты финансового учета и отчетности.</b>		<b>13</b>	
Тема 6.1. Международные стандарты финансовой отчетности.	Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	<b>Доклады:</b> Документы, осуществляющие нормативное регулирование бухгалтерского учета Введение в действие международных стандартов финансовой отчетности	7	
<b>Экзамен</b>			
<b>Итого за семестр лекции -34 часа; практические занятия-17 часов; самостоятельная работа-26 часов</b>			
<b>Всего часов:</b>		<b>77</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно;

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

#### **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. Основная литература**

1. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — ISBN 978-5-406-02119-4. — URL: <https://book.ru/book/935761>

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

2.Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс.: учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2019. — 311 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06669-0. — URL: <https://book.ru/book/930191>

3.Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах. : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 77 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2029-2. — URL: <https://book.ru/book/932613>

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>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.</p>	<p><u>Отлично:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</li> <li>– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</li> <li>– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</li> <li>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul> <p><u>Хорошо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</li> <li>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</li> <li>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</li> </ul> <p><u>Удовлетворительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом</li> </ul>	<p><u>Текущий контроль</u> в форме: устного и письменного опросов; тестирования; оценки результатов практической работы и результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> в форме: экзамена.</p>

	<p>правильные ответы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– при ответах не выделялось главное;</li><li>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</li><li>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</li></ul> <p><u>Неудовлетворительно:</u> Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
--	--	--