

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по УВР**

*П.Ф. Зубаилова* **П.Ф. Зубаилова**

*«22» сентября* **«22» сентября 2022 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.ДВ.01.02 БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО**

Код и наименование специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация

**Бухгалтер, специалист по налогообложению**

**Форма обучения – очная**

**Дербент 2022**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

**Разработчик:**

Ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд Т.Ф.Новрузов  
(занимаемая должность) (степ.,инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК  
Естественнонаучных и  
социально-экономических дисциплин  
«20» октября 2022 г., протокол № 02а

Председатель ПЦК к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов  
(степ.,инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО».....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина **ОП.ДВ.01.02 Бухгалтерское дело** относится к **элективным дисциплинам** и входит в **общепрофессиональный цикл** основной образовательной программы в соответствии с **ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>

	<p>документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>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;</p>
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>
ПК 2.2	<p>проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;</p>	<p>учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала;  учет уставного капитала;</p>

	<p>проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
ПК 4.5	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>
ПК 4.6	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>

ПК 4.7	<p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
ПК 5.5	<p>ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p>	<p>основные требования к организации и ведению налогового учета; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; структуру учетной политики; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</p>
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	

#### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>60</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>58</i>
в том числе:	
лекции	<i>36</i>
практические занятия	<i>22</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>2</i>
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерское дело»

Наименование разделов и тем	Лекции, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Бухгалтерское дело, его сущность и содержание	<b>Лекция:</b>	4	1
	1 История возникновения и развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела. Объект, метод бухгалтерского дела. Этапы деятельности службы бухгалтерского дела		
	<b>Практическое занятие:</b> Заслушивание докладов на темы: «Бухгалтерский учет и его среда», «Особенности оперативного, бухгалтерского и статистического учетов», «Пользователи бухгалтерской информации и задачи бухгалтерского учета».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к домашнему заданию. Рефераты на темы: «Изменение структуры национальной экономики», «Воздействие государственной структурной политики».	2	
Тема 2. Сущность, предмет и метод бухгалтерского учета	<b>Лекция:</b>	4	2
	1 Цели, задачи, функции и содержание бухгалтерского учета Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского наблюдения Принципы бухгалтерского учета Основные методические приемы и правила бухгалтерского учета		
	<b>Практическое занятие:</b> устный опрос: Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Применение правовых норм в организационно-управленческой, учетной и контрольной деятельности работников бухгалтерской службы. Использование отечественных и зарубежных источников информации при подготовке аудиторского отчета в интересах недопущения нарушения этических принципов.	4	
Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	<b>Лекция:</b>	4	1
	1 Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора Бухгалтер и его роль в организации Этические нормы поведения бухгалтера. Кодекс		

		профессиональной этики бухгалтеров. Использование отечественных источников информации при подготовке аудиторского отчета в интересах недопущения нарушения этических принципов.		
		<b>Практическое занятие:</b> Тестирование по темам 1,2,3.	2	
<b>Тема 4. Организация аудиторской деятельности, ее правовой статус и методологическое обеспечение</b>		<b>Лекция:</b>	4	1
	1	Система нормативного регулирования аудиторской деятельности. Кодекс профессиональной этики аудиторов. Использование отечественных и зарубежных источников информации при подготовке аудиторского отчета в интересах недопущения нарушения этических принципов.		
		<b>Практическое занятие:</b> Индивидуальный опрос по теме 4.	2	
<b>Тема 5. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерской деятельности</b>		<b>Лекция:</b>	4	2
	1	Понятие и типы хозяйственных операций. Хозяйственные ситуации и их особенности в бухгалтерском деле. Виды договоров их структура, особенности оформления. Структура документооборота по составу, назначению и типам документов.		
		<b>Практическое занятие:</b> Индивидуальный опрос по теме № 5. Решение практических задач по № 5.	4	
<b>Тема 6. Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах</b>		<b>Лекция:</b>	4	1
	1	Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах. Бухгалтерский учет на государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Финансовый учет и отчетность в некоммерческих организациях. Бухгалтерский учет на малых предприятиях.		
		<b>Практическое занятие:</b> Защита рефератов.	2	
<b>Тема 7. Организация бухгалтерского учета в организациях. Статус бухгалтерской службы</b>		<b>Лекция:</b>	4	1
	1	Организационная структура бухгалтерии Характеристика «Положения о бухгалтерии» Права и обязанности работников бухгалтерии (или Должностная инструкция работников бухгалтерии) Квалификационные требования к		

		сотрудникам бухгалтерии		
		<b>Практическое занятие:</b> Тестирование по теме № 7 « Организация бухгалтерского учета в организациях. Статус бухгалтерской службы ».	2	
<b>Тема 8. Документация, методы и формы бухгалтерского учета</b>		<b>Лекция:</b>	4	3
	1	Документы и их классификация. Организация документооборота на предприятии. Технология обработки документов. Порядок хранения и уничтожения документов. Понятие учетных регистров и их виды. Формы организации бухгалтерского учета.		
		<b>Практическое занятие:</b> Заслушивание докладов.	2	
<b>Тема 9. Организация системы внутреннего контроля в организации.</b>		<b>Лекция:</b>	4	2
	1	Организация внутреннего контроля на предприятии. Контрольная среда. Средства контроля. Инвентаризация как основной прием контроля.		
		<b>Практическое занятие:</b> Процедура проведения инвентаризации и ее документального оформления.	2	
<b>Всего</b>			<b>60</b>	

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**

Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

368608,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша Тагиева, 33 «з»,

ауд № 1 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

#### **Помещение для самостоятельной работы**

368608,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»,

ауд.№ 22 (2 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

ноутбуки-10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн);

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
2. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 352 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464>

##### **Дополнительная литература:**

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>
2. Экономика : учебник : в 2 частях : [12+] / М. А. Лукашенко, Ю. Г. Ионова, П. А. Михненко [и др.]. – 2-е изд., доп., и перераб. – Москва : Университет Синергия, 2020. – Часть 1. – 369 с. : ил. – (Общая образовательная подготовка в колледжах). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455418>
3. Чернопятов, А. М. Экономика : учебник : [12+] / А. М. Чернопятов. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683713>

##### **Электронные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного и письменного опроса.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>– - проводить учет денежных средств;</li> <li>– - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>– - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;</li> </ul>	<p>Устный и письменный опрос; Индивидуальные задания проектного характера</p>
<p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных средств;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки;</li> </ul>	<p>Тестирование;</p>
<p><b>Приобретённые навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- методы заполнения кассовой книги;</li> <li>- средства для разработки плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организации бухгалтерского дела на стадиях создания функционирования и ликвидации предприятия.</li> </ul>	<p>Выполнение и защита практических работ</p>