ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЖБ.02-14
«19» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
Г.И. Федюнина
(подпись)

ФГОС 2024 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.05 Основы бухгалтерского учета
Шифр и наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование направления подготовки, специальности

-
Направленность (профиль)

Курс: 1 Семестр: 1

Факультет: Среднего профессионального образования

очная
очная, заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	**заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану	**96**		**1**
В том числе,			
Контактная работа	**70**		**1**
Занятия лекционного типа	30		1
Лабораторные занятия	40		1
Курс. проектир.			
Самостоятельная работа, всего	**10**		**1**
Консультации	**10**		**1**
Промежут. аттестация	**6**		1
В том числе:			
Курсовой проект / курсовая работа			
Контрольная работа / реферат / РГР			
Форма контроля: экзамен / зачет / диффер. зачет	Э		**1**

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 26 апреля 2024 г., № 437.

Программу разработал(и):

Преподаватель без квалификационной категории (должность)  подпись Крамаренко В.Е. ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина ОП.05 Основы бухгалтерского учета в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлена на формирование следующих компетенций , ОК;ПК:

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	**знать:** номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации; современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности. **уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**знать:** содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов. **уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**знать:** психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей

	личности; основ проектной деятельности. **уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	**знать:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. **уметь:** составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	**знать:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; **уметь:** применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	**знать:** 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. **уметь:** обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	**знать:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни **уметь:** вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.05 Основы бухгалтерского учета относится к обязательной части общепрофессионального цикла образовательной программы. Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: ОП.13 Экономическая теория, ОП.15 Математика, ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности и является основой для последующего изучения дисциплин и/или междисциплинарных курсов: ОП.06 Основы управленческого учета, ОП.04 Аудит, ОП.07 Налоги и налогообложение, ОП.08 Основы внутреннего контроля, ОП.09 Бухгалтерский учет с применением

цифровых технологий, ОП.17 Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Кассир.

3 Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения *(*очная, заочная*):*

Таблица 2.1 – Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его сущность и значение						
1.1	Нормативно-правовое регулирование, цель принципы	2	3	1	6	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4 ПК1.5
1.2	Учётная политика и рабочий план счетов организации	2	3	1	6	
Раздел 2. Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учёта						
2.1	Задачи, требования и функции учёта	1	2	1	4	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4 ПК1.5
Раздел 3. Объекты бухгалтерского учёта						
3.1	Классификация объектов учёта	3	3	1	7	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4 ПК1.5
Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта						
4.1	Классификация счетов учёта	3	4	1	8	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4 ПК1.5
4.2	Оборотно-сальдовая ведомость и бухгалтерское обобщение	4	7	1	12	
4.3	Ошибки в учёте и методы их исправления	1	1	0	2	
Раздел 5. Принципы учёта основных хозяйственных процессов						
5.1	Учёт процесса снабжения	3	4	1	8	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4
5.2	Учёт дополнительных затрат	3	4	1	8	
5.3	Учёт процесса производства	4	4	1	9	
5.4	Учёт процесса реализации	3	4	1	8	

						ПК1.5
Раздел 6 Документирование						
6.1	Документирование хозяйственных операций	1	1	0	3	ОК02 ОК03 ОК04 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.4 ПК1.5
	Консультации				10	
	Промежуточная аттестация				6	
	Итого	30	40	10	96	

Учебная деятельность состоит из *лекций (уроков), практических занятий, самостоятельной работы*.

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его сущность и значение

1.1 Цель бухгалтерского учёта, объекты учёта, принципы учёта, требования к лицу, допускаемому к ведению учёта в организации, уровни регулирования учёта в РФ.

1.2 Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации», её понятие, способы ведения учёта, содержание учётной политики, положения учётной политики, руководство составления учётной политики, сроки составления.

Раздел 2. Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учёта

2.1 Задачи учёта, требования к учёту, цель использования информации учёта, функции учёта.

Раздел 3. Объекты бухгалтерского учёта

3.1 Основные понятия бухгалтерского учёта, классификация объектов учёта, классификация бухгалтерских балансов, типы операций.

Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта

4.1 Классификация счетов учёта, состав (схема), типы, формулы расчёта конечного сальдо счетов учета.

4.2 Оборотно-сальдовая ведомость, порядок её составления, синтетические и аналитические счета учёта, их связь, принцип тождества, балансовое обобщение.

4.3 Классификация ошибок в учёте, основные методы их исправления, ответственность за совершение ошибок в учёте.

Раздел 5. Принципы учёта основных хозяйственных процессов

5.1 Учёт процесса снабжения. Понятие транспортно-заготовительных расходов, основные первичные документы процесса, основные счета, используемые для учёта, формирование себестоимости, основные корреспонденции счетов.

5.2 Учёт дополнительных затрат при покупке материалов. Затраты, включаемые в дополнительные расходы, понятие оценочных обязательств и инвестиционных активов, счета формирования фактических затрат.

5.3 Учёт процесса производства. Задачи учёта процесса, калькулирование, классификация расходов по обычным видам деятельности, основные корреспонденции счетов.

5.4 Учёт процесса реализации. Понятие процесса реализации, задачи учёта данного процесса, основные факты хозяйственной деятельности, основные корреспонденции счетов.

Раздел 6 Документирование

6.1 Документирование хозяйственных операций. Общие требования к созданию документов, обязательные реквизиты, основные правила составления первичных учётных документов, исправления в документах.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1 Список основной литературы[1]

1. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 346 с.

4.2 Список дополнительной литературы

1. Основы бухгалтерского учета: учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Киселева, О.В. Скрипкина; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 251 с.

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru
2	ГАРАНТ – Законодательство с комментариями	https://www.garant.ru

4.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь / ФГБОУ ВО Университет биотехнологий; сост. В.Е. Крамаренко – Новосибирск. Изд-во Университет биотехнологий, 2026. – 45 с.

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Cake; Impress; Draw; Math; Base)	СПО
3.	Браузер Mozilla Firefox	Mozilla Public License

[1] Не более 3 источников;

Таблица 5 - Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Бухгалтерский учёт, его сущность и значение	13 слайдов
2.	Презентация	Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учёта	14 слайдов
3.	Презентация	Объекты бухгалтерского учёта	19 слайдов
4.	Презентация	Счета бухгалтерского учёта	33 слайда
5.	Презентация	Принципы учёта основных хозяйственных процессов	48 слайдов
6.	Презентация	Документирование	10 слайдов

5 Описание материально-технической базы

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель.
НК-407	Учебная аудитория: аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютер – 1 шт., колонки акустические; проектор; доска интерактивная; доска ученическая; мебель учебная.

6 Порядок аттестации студентов по дисциплине (модулю)

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «25» декабря 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании ЦМК преподавателей экономических дисциплин и модулей

протокол от «16» 01 2026 № 1

Председатель ЦМК _____ Цынгуева В.В.
(должность) подпись ФИО

Зам. председателя учебно-
методического совета (комиссии) _____ Королева Н.И.
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий,, протокол от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО