

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол № 09 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж автоматиза-
ции производства»
от 17.06.2024 №580

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Для специальности 46.02.01

«Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Квалификация специалиста базовой подготовки	специалист по документаци- онному обеспечению управле- ния и архивному делу
Форма обучения	
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	1 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана с целью формирования дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения лучшей подготовки выпускников и возможности продолжения ими образования, в рамках вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022 г.).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составила *Логина Н.Н., Милованова Е.Н., преподаватели Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 23.05.2024.

Заведующий отделом
сопровождения образовательных программ

А.Ф.Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

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

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

- *использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;*
- *участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;*
- *оформлять хозяйственные операции, в т.ч. с использованием прикладных бухгалтерских программ.*

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

- *нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;*
- *методологические основы бухгалтерского учета;*
- *счета бухгалтерского учета и двойную запись;*
- *план счетов бухгалтерского учета;*
- *объекты бухгалтерского учета;*
- *бухгалтерскую отчетность.*

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической

подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **52** часа;
 - самостоятельной работы обучающегося **2** 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)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
практические занятия	26
В форме практической подготовки	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, обучающихся	Объем часов	В форме практической подготовки	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	9	4	1
	1. Понятие и виды хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Сущность, значение и принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	2		
	2. Комплексный бухгалтерский учет: финансовый и управленческий учет	2	2	
	<i>Практическое занятие 1. Составление сравнительной характеристики видов хозяйственного учета</i>	2	2	
	<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	3		2
Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	9	4	1
	1. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	2		2
	2. Законодательное регулирование бухгалтерского учёта. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	2	
	3. Учетная политика организации.			
	<i>Практическое занятие 2.</i> Определение уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ	2	2	3
<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	3		2	

Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	12	4	1
	1. Предмет и объекты бухгалтерского учета.			
	2.Классификация имущества предприятия по составу и размещению.	2		
	2. Предмет бухгалтерского учета. Группировка хозяйственных средств	2		
	<i>Практическое занятие 3. Группировка имущества и источников его образования</i>	2	2	
	<i>Практическое занятие 4. Группировка хозяйственных средств по видам и размещению</i>	2	2	
	<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	4		2
Тема 4. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	9	4	2
	1. Понятие бухгалтерского баланса, его виды. Содержание и структура бухгалтерского баланса.	1		2
	2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	1		
	<i>Практическое занятие 5. Составление бухгалтерского баланса.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 6. Изменение статей баланса под влиянием хозяйственных операций.</i>	2	2	
	<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	3		
Тема 5. Счета и двойная запись	Содержание учебного материала	18	8	2
	1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно - пассивные и счета, их строение. Примеры	2		
	2. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. 3. План счетов бухгалтерского учета.	2		
	<i>Практическое занятие 7. Понятие и строение счета</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 8. Открытие бухгалтерских счетов и запись хозяйственных операций.</i>	2	2	2

	<i>Практическое занятие 9. Отражение хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 10. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.</i>	2	2	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	4		
Тема 6. Основы организации бухгалтерского учета на предприя- тии	Содержание учебного материала	12	6	
	1. Формы бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских документов. Первичные документы, их значение и реквизиты.	2		
	<i>Практическое занятие 11. Оформление первичных документов. Оформление денежных и кассовых документов.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 12. Заполнение учетных регистров.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие 13. Заполнение бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных учетных документах и на счетах бухгалтерского учета.</i>	2	2	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	4		2
<i>Дифференцированный зачет</i>		2		
<i>Самостоятельная работа</i>		2		
Всего:		54	26	28

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины возможно использование учебного кабинета «Экономика организации и управление персоналом» и лаборатории «Систем электронного документооборота».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Бухгалтерский учёт»

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, экран, графический планшет.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; компьютеры, принтер, сканер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. - Ростов/нДону: Феникс, 2022
1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. - М.: Омега-Л, 2024
2. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. УМК, Бухгалтерский учет, Логинова Н.Н., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2024

Дополнительные источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ
2. 24 положения по бухгалтерскому учету: сб. док. – М.: Издательство «Омега-Л», 2024. – 368 с. – (Нормативный портфель бухгалтера).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утвержден Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н
4. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций: учебное пособие. – М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2021. – 160 с. – (Профессиональное образование).
5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Краткий курс. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 144 с. – (Серия «Высшее образование»).
6. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие. – 4-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2022. – 240 с. – (Профессиональное образование).

7. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – (Профессиональное образование).
8. Кирилова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ССУЗов: учеб. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. ТК Велби, Изд-во Проспект, 2021. – 464 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сафронова Ю.В. Бухгалтерский учет. Учебник. Учебный курс. <http://e-college.ru/xbooks/xbook086/book/index/index.html>
3. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
4. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
5. Справочно-правовая система «Гарант»
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности – знание национальной системы нормативного регулирования – знание международных стандартов финансовой отчетности – знание понятия бухгалтерского учета – знание сущности и значения бухгалтерского учета – знание основных требований к ведению бухгалтерского учета – знание предмета, метода и принципов бухгалтерского учета – знание плана счетов бухгалтерского учета – знание форм бухгалтерского учета 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устных зачетов; -понятийных диктантов; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, устных ответов и т.д.) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета – умение ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности – умение соблюдать требования к бухгалтерскому учету – умение следовать методам и принципам бухгалтерского учета – умение использовать формы и счета бухгалтерского учета 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практических работ; -оценки результатов самостоятельной работы (решении задач, заполнения бланков документов и т.д.) <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценка правильности решения задач; Оценка правильности заполнения и оформления бланков документов