

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

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 14.06.2024

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Для специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация специалиста	бухгалтер
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69).

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

Программу составил Милованова Е.Н., преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 07.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 04 «Основы бухгалтерского учёта»**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «**Основы бухгалтерского учёта**» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Квалификация: Бухгалтер.

Учебная дисциплина «**Основы бухгалтерского учёта**» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09	– применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; – соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; – национальную систему нормативного регулирования; – международные стандарты финансовой отчетности; – понятие бухгалтерского учета; – сущность и значение бухгалтерского учета; – основные требования к ведению бухгалтерского учета;
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 3.1. ПК 3.3	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – использовать формы и счета бухгалтерского учета	– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; – план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета;

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

- 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.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36
в том числе:		
	– теоретическое обучение	20
	– практические занятия	14
	— в форме практической подготовки	26
	– консультации (2 часа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена)	-
	– промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
2.	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	-
<b>Всего по дисциплине в рамках образовательной программы</b>		40

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практические занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5	6
<b>Основы бухгалтерского учета</b>					
<b>Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>ОК01-ОК 03, ОК 09</b>
	1. Понятие и виды хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете.	2			
	2. Сущность, значение и принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.				
	3. Комплексный бухгалтерский учет: финансовый и управленческий учет.				
	<i>Практическое занятие 1. Виды хозяйственного учета. Определение вида учета и используемых учетных измерителей</i>	2	2	2	<b>ОК01-ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>
<b>Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	2			
	2. Законодательное регулирование бухгалтерского учёта. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Международные стандарты финансовой отчетности. Учетная политика организации.				
	<i>Практическое занятие 2. Составление сравнительной таблицы: Применение документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета</i>	2	2	2	

<b>Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>ОК01-ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>
	1. Предмет и объекты бухгалтерского учета.	2			
	2. Классификация имущества предприятия по составу и размещению				
	3. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования имущества предприятия.	2			
	4. Элементы метода бухгалтерского учета.				
<i>Практическое занятие 3. Группировка имущества и источников его образования.</i>	2	2	2		
<b>Тема 4. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>ОК01-ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>
	1. Понятие бухгалтерского баланса, его виды. Содержание и структура бухгалтерского баланса.	1			
	2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.	1			
	<i>Практическое занятие 4. Составление бухгалтерского баланса. Влияние хозяйственных операций баланс.</i>	2	2	2	
<b>Тема 5. Счета и двойная запись</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>ОК01-ОК 03, ОК 05, ОК 09</b>
	1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активные и пассивные счета, их строение. Примеры	2			
	2. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активно - пассивные и счета, их строение. Примеры	2			
	3. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.	2			
	4. План счетов бухгалтерского учета.				
	<i>Практическое занятие 5. Открытие бухгалтерских счетов и запись хозяйственных операций.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие 6. Отражение хозяйственных операций на бухгалтерских счетах. Составление бухгалтерских проводок.</i>	2	2	2	

<b>Тема 6. Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>ОК01-ОК 03, ОК04-ОК 05, ОК 09</b>
	1. Формы бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских документов.	2			
	2. Первичные документы, их значение и реквизиты. Регистры бухгалтерского учета. Бухгалтерская отчетность.				
	<b>Практическое занятие 7.</b> Заполнение учетных регистров.	2	2	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Заполнение бухгалтерских документов.	2	2	2	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>		4			
<b>Консультация к экзамену.</b>		-			
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2			
<b>Всего</b>		<b>40</b>	<b>16</b>	<b>16</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: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Основные источники

1. Основы бухгалтерского учета: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 137 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106379-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com>

2. УМК «Основы бухгалтерского учета», Милованова Е.Н., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2024.

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сафронова Ю.В. Бухгалтерский учет. Учебник. Учебный курс. <http://e-college.ru/xbooks/xbook086/book/index/index.html>

2. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

3. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

4. Справочно-правовая система «Гарант»

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 334 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование).

2. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Краткий курс. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 144 с. – (Серия «Высшее образование»).

3. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум : учебное пособие. – 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2020. – 240 с. – (Профессиональное образование).

4. Каморджанова Н. А., Карташова И. В. Бухгалтерский учет. 6-е изд. - СПб. :Питер, 2019. - 320 с.: ил. - (Серия «Краткий курс»)

5. Кирилова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ССУЗов: учеб. – 4-е изд. перераб. и доп. – М. ТК Велби, Изд-во Проспект, 2021. – 464 с.

##### 3.2.4. Нормативные документы

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.

2. Положения по бухгалтерскому учету: сб. док. – М.: Издательство «Омега-Л», 2021. – 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. (с изм. 2023).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устных зачетов;</li> <li>- понятийных диктантов;</li> <li>- защиты, обоснования правильности выполнения практических работ</li> </ul>
		<p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме экзамена</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:	<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><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических работ;</li> <li>- оценки результатов выполнения практических работ (решении задач, заполнения бланков документов и т.д.)</li> </ul>
	<p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности решения задач;</li> <li>- оценка правильности заполнения и оформления бланков документов</li> </ul>