

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 14.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНА

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

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

Для специальности 46.02.01

«Документационное обеспечение управления и архивоведение»

| | |
|--|---|
| Квалификация специалиста базовой подготовки | специалист по документационному обес- печению управления, архи- вист |
| Форма обучения | очная |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | основное общее образование |
| Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки | 2 года 10 месяцев |
| Год начала подготовки | 2022 |

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».

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

Программу составила *Логина Н.Н., преподаватель 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.10 «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 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося **24** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 26 |
| В форме практической подготовки | 28 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| <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 | |
| | <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 | | |
| Всего: | | 72 | 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 |