

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Москаленский профессиональный техникум»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО
работодатель

Утверждаю
Директор БПОУ МПТ
_____ Н.В. Кудрявцев
« ____ » _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Специальность 38.02.08. «Торговое дело»

р.п. Москаленки 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 и с учетом примерной образовательной программы СПО, по специальности 38.02.08 Торговое дело, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Москаленский профессиональный техникум».

Разработчики:

Юр Ольга Юрьевна – преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Бухгалтерский учет

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;

- план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	24
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена (6 семестр) - 6 часов</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Уровень освоения
1	2		3	5	4
Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета			6/2		
Тема 1.1. История развития бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2/0		
	1	История развития бухгалтерского учета и становления его в России. Основатели бухгалтерского учета. Связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами. Организация бухгалтерского учета в коммерческой организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Содержание учебного материала		4/2		
	1	Правовые основы бухгалтерского учета в России. Понятие, виды, назначение международных стандартов финансовой отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
	Практические занятия		2		
	1	Изучение нормативных документов I уровня: ФЗ «О бухгалтерском учете», Положение «О бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности», План счетов бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
Раздел 2. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи			6/2		
Тема 2.1. Характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2/0		
	1	Сущность, назначение, виды бухгалтерского учета. Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители, их характеристика.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
Тема 2.2. Объекты и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		4/2		
	1	Объекты бухгалтерского учета: виды, назначение. Классификация хозяйственных средств. Классификация источников образования имущества предприятия, их характеристика. Методы бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
	Практические занятия		2		2
	1	Группировка имущества предприятия по составу и размещению	2	ОК 01, ОК 02,	

		источников образования их характеристика.		ОК 04, ОК 09.	
Раздел 3. Бухгалтерский баланс и система счетов в бухгалтерском учете			10/6		
Тема 3.1. Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала		6/4		
	1	Бухгалтерский баланс: содержание и структура, назначение, место в бухгалтерской отчетности. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
	Практические занятия		4		
	1	Составление бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
	2	Определение типа изменения в балансе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
Тема 3.2. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Содержание учебного материала		4/2		
	1	Бухгалтерские счета, их назначение, структура, виды. Сальдо, запись на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций. Понятие двойной записи. Связь с бухгалтерским балансом. Бухгалтерская проводка: виды, порядок составления, назначение, связь с планом счетов. Понятие корреспонденции счетов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
	Практические занятия		2		
	1	Составление бухгалтерских проводок, записей на счетах, определение конечного сальдо.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
Раздел 4. Техника и формы бухгалтерского учета			2/0		
Тема 4.1. Бухгалтерская документация	Содержание учебного материала		2/0		
	2	Сущность и значение документов в бухгалтерском учете. История развития документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов и к их реквизитам. Документооборот и его правила. Понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09. ПК. 1.1, ПК. 1.2. ПК. 1.3.	1
Раздел 5. Организация бухгалтерского учета в торговле			22/14		
Тема 5.1. Учет товарных операций	Содержание учебного материала		2/0		
	1	Понятие товарных операций. Товары как объект бухгалтерского учета. Документальное оформление товарооборота. Задачи и принципы учета товарных операций. Методы учета товаров.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09. ПК. 1.1, ПК. 1.2. ПК. 1.3.	1

Тема 5.2. Приемка товаров на предприятии	Содержание учебного материала		6/4		
	1	Источники поступления товаров и документальное оформление. Договор поставки, назначение. Доверенность: виды, назначение, характеристика. Приемка товарно-материальных ценностей. Документальное оформление, образование товарных потерь, их характеристика.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК. 1.1, ПК. 1.2. ПК. 1.3.	1
	Практические занятия		4		
	1	Заполнение первичных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
	2	Решение задач по расчету сумм товарных потерь.	2		2
Тема 5.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание учебного материала		4/2		
	1	Инвентаризация: виды, цели, задачи, назначение, нормативные документы, регламентирующие инвентаризацию. Результат инвентаризации: характеристика, документальное оформление. Инвентаризационная опись: назначение, виды, характеристика.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09.	1
	Практические занятия		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	
	1	Заполнение инвентаризационной описи.	2		2
Тема 5.4. Учет операций по расчетному счету	Содержание учебного материала		2/2		
	Практические занятия		2		
	1	Расчетный счет: понятие, назначение, порядок открытия, виды, нормативные документы, регламентирующие открытие расчетного счета. Безналичная расчетная операция: виды и документальное оформление, назначение. Заполнение документов по расчетному счету	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04, ОК 09.	2
Тема 5.5. Учет кассовых операций	Содержание учебного материала		4/4		
	Практические занятия		4		
	1	Получение и выдача денежных средств из главной кассы предприятия, документальное оформление. Заполнение кассовых документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	2
	2	Кассовый отчет: назначение и документальное оформление, порядок составления, определение остатка. Инвентаризация главной кассы: документальное оформление, назначение, порядок определения результата. Подотчетная сумма. Документальное оформление. Составление кассового отчета, акта ревизии главной кассы.	2		2
Тема 5.6. Расчеты с	Содержание учебного материала		2/2		
	Практические занятия		2		

персоналом по оплате труда	1	Виды и формы оплаты труда их характеристика, документальное оформление, начисление и выдача заработной платы и документальное оформление. Нормативные документы по оплате труда. Начисление заработной платы и составление бухгалтерских проводок.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09.	2
Тема 5.7. Основные средства, нематериальные активы	Содержание учебного материала		2/0		
	1	Основные средства: назначение, понятие, амортизация. Поступление и выбытие основных средств, документальное оформление движения основных средств. Нематериальные активы: виды, назначение. Принятие нематериальных активов к бухгалтерскому учету.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.	1
Раздел 6. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов			4/0		
Тема 6.1. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала		2/0		
	1	Понятие финансового результата, порядок формирования, виды доходов и расходов, их характеристика. Уставный капитал: порядок формирования, назначение, учет.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.	1
Тема 6.2. Кредиты и займы	Содержание учебного материала		2/0		
	1	Понятие кредита и займа: назначение, порядок получения и документальное оформление, учет. Бухгалтерская отчетность: назначение, виды их характеристика. Порядок ведения и отражения в учете операций по кредитам и займам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.	1
Промежуточная аттестация (Экзамен)			6	3	
Всего			56		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерский учет»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный комплекс Peerless

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с.
2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с.
3. Омарова, Н.К. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.К. Омарова. – Махачкала: Изд-во ДГУНХ, 2020. – 100 с.
4. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю.В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с.

Дополнительные источники:

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598)

Информационные справочно-правовые системы:

1. Кодексы и Законы Российской Федерации, правовая навигационная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
3. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru>

Интернет-ресурсы:

1. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://businessuchet.ru/>
2. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	Практические работы, тесты, задачи
участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Знания:	
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Практические работы, тесты, задачи, устный опрос
методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	
план счетов, объекты бухгалтерского учета;	
бухгалтерскую отчетность.	
Общие компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Устный опрос, наблюдение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практические работы, ситуационные задачи, устный опрос
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические работы, конспекты, доклады
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Устный опрос, наблюдение

Профессиональные компетенции:	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Практические работы, тесты, задачи, устный опрос
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Практические работы, тесты, задачи, устный опрос