

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Основы бухгалтерского учета

профессионального учебного цикла

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

Тольятти, 2022г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.

Руководитель ОП _____ Ю.В.Суханова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Основы бухгалтерского учета разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от «10» декабря 2015г. № 1444 и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

Исаева О.Г. - преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Основы бухгалтерского учета

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома базовой подготовки.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными предметами БД.04 Математика и учебными дисциплинами ОП.04 Основы экономики, менеджмента и маркетинга, ОП.11 Экономика организации.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.

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

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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), за 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.

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

ПК 2.1. Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.

ПК 2.3. Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 3.4. Вести учетно-отчетную документацию.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	135
Самостоятельная работа	47
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	88
в том числе:	
теоретическое обучение	48
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	40
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации	
Промежуточная аттестация - экзамен	

2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине (УД)/профессиональному модулю (ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3...), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ.

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, З-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4					4
	Понятие о хозяйственном учете, его виды. Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета	2/2	1	1	Лекция	подготовка сообщений	2
	Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета	2/4	1	2	Лекция	подготовка сообщений	2
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4					4
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2/6	1	3	КУ	подготовка сообщений	2
	Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2/8	2	4	ПЗ	подготовка сообщений	2
Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8					6
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению	2/10	1	5	Лекция	подготовка сообщений	2
	Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	2/12		6	КУ	подготовка сообщений	2
	Предмет и метод бухгалтерского учета	2/14	1	7	УК	подготовка сообщений	2
	Группировка хозяйственных средств по составу, размещению и источникам их образования.	2/16	2	8	ПЗ		
Тема 4. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	10					4
	Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании.	2/18	1	9	Лекция	подготовка сообщений	2

	Виды балансов	2/20	1	10	КУ	подготовка сообщений	2
	Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций	2/22	1	11	КУ		
	Составление бухгалтерского баланса.	2/24	2	12	ПЗ		
	Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2/26	2	13	ПЗ		
Тема 5. Счета бухучета и двойная запись	Содержание учебного материала	20					8
	Бухгалтерские счета, их назначение, структура и виды.	2/28	1	14	Лекция	подготовка сообщений	2
	План счетов бухгалтерского учета и его структура.	2/30	1	15	КУ	подготовка сообщений	2
	Понятие двойной записи операций на счетах. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки	2/32	1	16	КУ	Решение задач	2
	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам	2/34	1	17	КУ	Решение задач	2
	Классификация счетов бухгалтерского учета	2/36	2	18	ПЗ		
	Открытие счетов бухгалтерского учета	2/38	2	19	ПЗ		
	Определение корреспонденции счетов	2/40	2	20	ПЗ		
	Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	2/42	2	21	ПЗ		
	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	2/44	2	22	ПЗ		
	Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета	2/46	2	23	ПЗ		
	Содержание учебного материала	12					6
Тема 6. Документация и инвентаризация	Бухгалтерские документы, их назначение и классификация. Документооборот	2/48	1	24	Лекция	подготовка сообщений	2
	Реквизиты и формы документов. Понятие инвентаризации и ее виды.	2/50	1	25	КУ	подготовка сообщений	2
	Оценка и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2/52	1	26	УК	подготовка сообщений	2

	Составление графика документооборота	2/54	2	27	ПЗ		
	Оформление приходных расходных кассовых ордеров, авансовых отчетов, платежных поручений	2/56	2	28	ПЗ		
	Составление документов по результатам инвентаризации и отражение результатов инвентаризации в учете.	2/58	2	29	ПЗ		
Тема 7. Принципы учета основных хозяйственных процессов	Содержание учебного материала	18					4
	Учет процесса снабжения	2/60	1	30	Лекция	подготовка сообщений	2
	Учет процесса производства. Понятие о себестоимости продукции и услуг, ее виды	2/62	1	31	КУ	Решение задач	2
	Учет процесса реализации (продажи)	2/64	1	32	КУ		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения.	2/66	2	33	ПЗ		
	Расчет фактической стоимости заготовленных ценностей	2/68	2	34	ПЗ		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2/70	2	35	ПЗ		
	Расчет себестоимости готовой продукции и калькуляция затрат.	2/72	2	36	ПЗ		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации.	2/74	2	37	ПЗ		
	Определение финансового результата от реализации продукции.	2/76	2	38	ПЗ		
Тема 8. Регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10					6
	Учетные регистры, их виды и содержание	2/78	1	39	Лекция	подготовка сообщений	2
	Формы бух учета.	2/80	1	40	КУ	Решение задач	2
	Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях	2/82	1	41	КУ	Решение задач	2
	Оформление приходных расходных кассовых ордеров, авансовых отчетов, платежных поручений	2/84	2	42	ПЗ		
	Ситуационные задачи на исправление	2/86	2	43	ПЗ		

	ошибок в учетных регистрах						
Тема 9. Бухгалтерская отчетность организации	Содержание учебного материала	2					5
	Сущность, назначение и виды бухгалтерской отчетности	2/88	1	44	Лекция	подготовка сообщений	2
	Консультации						
	ПМА - экзамен						
ИТОГО: объем образовательной нагрузки – 135 часов, из них: самостоятельной работы – 47 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 88 часов, в том числе лабораторно-практических работ 40 часов консультации экзамен							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- учебно-методический комплекс «Основы бухгалтерского учета»,
- рабочая программа, календарный тематический план;
- библиотечный фонд

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

1. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете», № 129-ФЗ от 21.11.96. – фин. Газета 349, 1996.
2. Указы Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23.05.96. № 763/- Новое в бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации №9, 1996.
3. Указы Президента Российской Федерации «Об основных направлениях налоговой реформы в Российской Федерации и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины» от 08.05.96. №685 –М.: Фин. Газета №22, 1996.
4. Указы Президента Российской Федерации «О мерах и защите прав акционеров и обеспечению интересов государства как собственника и акционера» от 18.08.96. , №1210 М.: Налоги №17, 1996.
5. Указы Президента Российской Федерации «О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного денежного обращения» от 18.08.96. №1212 – М.: Налоги №17, 1996.

6. Указы Президента Российской Федерации «Об утверждении Концепции развития рынка ценных бумаг в Российской Федерации (с приложением) № 1008 от 01.07.96. – Фин. Газета.
7. Постановление Правительства Российской Федерации «Порядок ведения журналов учета счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стоимость» от 29.07.96., №914 – М.: Фин.Газета №37, 1996.
8. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) и о порядке формирования результатов, учитываемых при налогообложении прибыли» от 05.08.96, № 552 – М.: Фин. Газета № 43, 1992.
9. Постановление Правительства Российской Федерации «О переоценке основных фондов в 1997г.» № 1442 от 07.12.96 – М.: Фин. Газета, № 52, 1996
10. Бухгалтерский учет. Учебник / Под ред. Бабаева Ю.А., Бобошко В.И.. - М.: Юнити, 2017. - 1279 с.
11. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 538 с.

Перечень дополнительных источников и литературы:

12. Гартвич, А. Бухгалтерский учет за 10 дней. / А. Гартвич. - СПб.: Питер, 2019. - 176 с.
13. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. - М.: Дашков и К, 2015. - 584 с.
14. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Е.М. Лебедева. - М.: Академия, 2018. - 160 с.

Электронные и интернет-ресурсы:

15. www.nalog.ru
16. www.klerk.ru
17. www.pravcons.ru
18. www.buhsoft.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях, выполнения обучающимися общих и индивидуальных заданий на занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы и т.д., во время промежуточной аттестации - зачетов и экзаменов.

Результаты обучения* (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения **
1	2
Уметь:	
– составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, регистры бухгалтерского учета;	Устный опрос, оценка конспекта, сообщения или доклада, результатов выполнения и отчетов к практическим занятиям, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, экзамен.
– отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;	
– составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.	
Знать:	
– задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;	Устный опрос, оценка конспекта, сообщения или доклада, результатов выполнения и отчетов к практическим занятиям, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, экзамен.
– метод бухгалтерского учета и его элементы;	
– классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;	
– строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;	
– организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;	
– состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.	

**Указываются строго в соответствии с п.1.2*

*** Наблюдение за деятельностью, устный опрос, тестирование, зачет по темам, письменная контрольная работа, оценка конспекта, сообщения или доклада, реферата, презентации, результатов выполнения индивидуальных заданий, результатов выполнения и*

отчетов к лабораторно работам, практическим занятиям, оценка выполнения и защиты проектов, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, и т.д. ; зачет/дифференцированный зачет/экзамен.