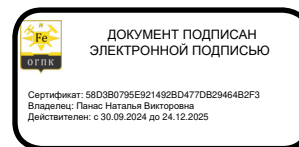


Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области

«Оленегорский горнопромышленный колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебной дисциплины	<i>ОП.02. Основы бухгалтерского учета</i>
по профессии	<i>38.01.02 Продавец, контролер - кассир</i>

**РАЗРАБОТЧИК (-И):**

преподаватель ГАПОУ МО «ОГПК» Манцера Валентина Анатольевна

**РАССМОТРЕНА**

на заседании методической комиссии

общеобразовательных дисциплин

Протокол № 1 от 27.09.2024 г.

**ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА**

на заседании методической комиссии

общеобразовательных дисциплин

с изменениями

(лист с внесенными изменениями прикладывается к рабочей программе)

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа предназначена для изучения дисциплины «ОП 02 Основы бухгалтерского учета»

в рамках реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 г. N 413;
- Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28.06.2016 №2/16-з).

Рабочая программа учебной дисциплины используется в обучении по специальностям/ профессиям социально- экономического профиля.

Рабочая программа воспитания реализуется интегрированно через содержание учебной дисциплины, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках изучения учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие и профессиональные компетенции.

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций <i>(в соответствии с ФГОС СПО)</i>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
-------	---

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видами деятельности:

ПК 1.4 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей

ПК 2.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары

ПК 2.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку

ПК 2.3 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров

ПК 3.4 Оформлять документы по кассовым операциям

### 1.2.3. Перечень умений и знаний

Умения	Знания
ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;	сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; виды бухгалтерских счетов; учет хозяйственных операций

## 2. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>51</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>практические занятия</b>	<b>16</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>15</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся (студентов), курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов
1	2	3
1. Бухгалтерский учет	<b>содержание</b>	
	Понятие хозяйственного учета. Система хозяйственного учета. Виды бухгалтерского учета. Роль. Задачи. Предмет. Объект бухгалтерского учета	2
	Практическое занятие № 1 Классификация хозяйственных средств и источников предприятий. Практическое занятие № 2 Принципы бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств предприятия.	4
2. Бухгалтерский баланс и счета бухгалтерского учета	<b>содержание</b>	
	Понятие и структура БУ. Активные бухгалтерские счета. Пассивные бухгалтерские счета. Корреспонденция счетов	2
	Практическое занятие № 3 Составление оборотной ведомости и баланса. Отражение в балансе А-П счетов. Типы хозяйственных операций	2
3. Основы классификации счетов	<b>содержание</b>	
	Классификация счетов БУ. Инвентарные счета. Фондовые счета. Расчетные счета	2
	<b>Практические работы</b> Практическое занятие № 4 Финансово – результативные счета. Регулирующие счета. Документооборот. Учетные регистры. Классификация документов	2
4. Документы. Техника учета и формы бухгалтерского учета	<b>содержание</b>	
	Первичное наблюдение за документами. Документация в БУ Документооборот. Порядок составления и хранения документов.	2
	<b>содержание</b>	

5. Методы и элементы БУ	Элементы и методы ведения БУ. Понятие, виды и проведение инвентаризаций. Понятие, виды и проведение инвентаризаций. Оценка и калькуляция	2
	Практическое занятие №5 Результаты инвентаризации в учете Баланс и отчетность. Правила проведения инвентаризации	2
6. Учет движения денежных средств	<b>содержание</b>	
	Организация и контроль за кассовыми операциями. Оформление операций по кассе Оформление первичных документов. Хранение денежных средств	2
	Практическое занятие №6 Оформление операций по кассе. Безналичный расчет Активирование кассовых операций.	2
7. Учет движения основных средств	<b>содержание</b>	
	Организация БУ на предприятиях. Формы ведения БУ Журнально-ордерная форма. Мемориально-ордерная форма	2
	Практическое занятие №7 Журнально-ордерная форма Мемориально-ордерная форма Автоматизированная форма. Организация БУ на предприятиях.	2
8. Учет товарных операций	<b>содержание</b>	
	Снабжение и классификация материальных запасов. Транспортные расходы Учет поступивших товаров. Учет списания и учет на складе	2
	Практическое занятие № 8. Транспортные расходы. Учет списания и учет на складе Система учета готовой продукции. Учет списания готовой продукции	2
	Налоговый учет в БУ. Значение и виды отчетности Сроки хранения документов. Сроки хранения документов отчетности	2
	<b>Зачет</b>	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Понятие и виды хозяйственного учета. Система хозяйственного учета Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета Понятие бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского баланса. Двойная запись. Субсчета. Учет кассовых операций. Учет доходов. Учет расходов. Финансовый результат. Организация бухгалтерского учета. Учет основных средств. Аналитический учет. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Учет затрат на производство. Классификация затрат Журнально-ордерная форма. Мемориально-ордерная форма.	15

	<p>Автоматизированная форма. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Бухгалтерская отчетность</p> <p>Сроки и порядок предоставления бухгалтерской отчетности. Требования к отчетности Инвентаризация</p> <p>Оценка. Калькуляция. Учетные регистры по виду и по характеру. План счетов. Документация.</p> <p>Классификация документов по назначению. Классификация документов по содержанию хозяйственных операций. Классификация документов</p> <p>Оборотная ведомость. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. Регулирующие счета.</p>	
	<b>итого</b>	<b>36</b>



### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	-оценка на основе карты наблюдения по выполнению практических работ; -оценка решений ситуативных задач, -оценка за дифференцированный зачет.
<b>Знания:</b>	
сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;	- оценка на основе карты наблюдения по выполнению практических работ; -оценка за дифференцированный зачет. - оценка реферата, сообщения, презентации;
виды бухгалтерских счетов; учет хозяйственных операций	- оценка на основе карты наблюдения по выполнению практических работ; оценка за дифференцированный зачет. - оценка реферата, сообщения, презентации;

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация учебной дисциплины, требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплине;

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Методическая документация;
4. Раздаточный материал по дисциплине;
5. Нормативно-правовые акты по количеству обучающихся
6. Справочная литература

Технические средства обучения:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
2. Телевизор

### **5.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные печатные издания:**

Основные источники:

1. Н.Б. Брыкова «Основы бухгалтерского учета» Москва «АСАДЕМА» 2019 г.
2. Н.Б. Брыкова «Бухгалтерский учет в промышленности» Сборник задач Москва АСАДЕМА 2020 г.
3. Л.К. Никонорова «Бухгалтерский учет в торговле» Москва РИОР 2012 г.

**Дополнительные источники:**

1. Г.Ю. Касьянова «Товары: бухгалтерский и налоговый учет» Москва 2013 г.
2. П.И. Камышанов «Практическое пособие по бухгалтерскому учету» Москва Экономика 2009 г.
3. Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в предпринимательстве» Москва «Статистика и финансы» 2012 г.

**Интернет-ресурсы**

1. <http://www.bestlibrary.ru> On–line библиотека
2. <http://www.lib.msu.su/> научная библиотека МГУ
3. <http://www.vavilon.ru/> Государственная публичная научно–техническая библиотека России
4. <http://www.edic.ru> Электронные словари

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

5.1 Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/ изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).