

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12

(Индекс дисциплины)

Бухгалтерский учет

(Наименование дисциплины)

Учебный план: 24-02/1/7

Код, наименование
специальности 38.02.08 «Торговое дело»

Квалификация выпускника Специалист торгового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины	112	
	Из них аудиторной нагрузки	108	
	Лекции, уроки	64	
	Практические занятия	40	
	Консультации	4	
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа	4		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	3,4	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего
профессионального образования по специальности
38.02.08 Торговое дело, утверждённым приказом Минпросвещения России
от **19.07.2023 N 548 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Трофимова Л.В.
(должность, Ф.И.О., подпись)
Председатель цикловой
комиссии: Трофимова Л.В.
(Ф.И.О. председателя, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего образовательную
программу Корабельникова М.А.
(Ф.И.О. директора, подпись)

Методический отдел: Ястребова С. А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 «Бухгалтерский учет» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы для логистической деятельности; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации в логистике; определять необходимые источники информации для выбора поставщиков; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в логистической деятельности; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач в логистической деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности в области закупочной и сбытовой логистики; приемы структурирования информации в логистике; формат оформления результатов поиска информации в логистике, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ПК 1.3	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.

	и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	
ПК 3.7	составлять отчетную документацию по продажам.	приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета			
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3,
	Значение дисциплины для подготовки специалистов. Хозяйственный учет и его виды. Задачи бухгалтерского учета	2	
	Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Функции бухгалтерского учета	2	
	Предмет бухгалтерского учета. Характеристика хозяйственных процессов и хозяйственных операций.	2	
	Классификация хозяйственных средств.	2	
	Метод бухгалтерского учета и его элементы	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Группировка имущества и источников	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов	2	
	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2 Определение типа хозяйственных операций	2	
	Практическое занятие № 3 Изменение баланса под влиянием операций 1-4 типа	2	
Тема 2.1. Система счетов и двойная	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК 02,
	Счета бухгалтерского учета	4	

запись	Система двойной записи	2	ПК 1.3, ПК 3.7
	Синтетический и аналитический учет	2	
	Обобщение данных бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4 Разноска хозяйственных операций по счетам	2	
	Практическое занятие № 5 Подсчет оборотов и конечных сальдо по счетам	2	
	Практическое занятие № 6 Оборотно-сальдовая ведомость. Составление баланса	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
ВСЕГО в семестре		42	
Раздел 2. Бухгалтерский учет			
Тема 2.1. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	2	
	Документооборот. Инвентаризация имущества и обязательств	2	
Тема 2.2. Учет капитала организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Учет уставного, добавочного, резервного капитала. Учет целевого финансирования	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Учет капитала организации	2	
Тема 2.3. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2	
	Порядок ведения и отражения в учете операций по счетам в банке	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 8 Учет кассовых операций	2	
	Практическое занятие № 9 Учет операций по расчетному счету	2	
	Практическое занятие № 10 Учет финансовых вложений	2	
Тема 2.4. Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Порядок ведения и отражения в учете операций с основными средствами	2	
	Порядок ведения и отражения в учете операций с нематериальными активами	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11 Учет основных средств и нематериальных активов	2	
Тема 2.5. Учет расчетов	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.7
	Учет расчетов с поставщиками	2	
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками Учет продажи товаров в кредит	2	
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	
	Учет расчетов с бюджетом	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 12 Учет расчетов с поставщиками	2	
	Практическое занятие № 13 Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
Практическое занятие № 14 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2		
Тема 2.6. Учет продажи товаров	Содержание учебного материала	24	ОК 01, ОК 02,
	Документальное оформление и оценка МПЗ	2	

	Учет товарных запасов	2	ПК 1.3, ПК 3.7
	Учет брака в торговле	2	
	Учет торговой наценки	2	
	Учет издержек обращения	2	
	Учет финансовых результатов	2	
	Бухгалтерская отчетность организаций торговли	2	
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 15 Учет товарных запасов	2	
	Практическое занятие №16 Учет торговой наценки	2	
	Практическое занятие № 17 Учет издержек обращения	2	
	Практическое занятие № 18 Учет финансовых результатов	2	
	Практическое занятие № 19 Составление бухгалтерской отчетности торговой организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Подготовка к текущему и промежуточному контролю	4	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2	
	Всего в семестре	70	
	Всего	112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;

Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : непосредственный

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Богачева И. В. Бухгалтерский учет в отраслях: учебное пособие / И.В. Богачева. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 88 с. - ISBN 978-5-374-00558-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394754/reading> - Текст: электронный.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536579>
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>
3. Гартвич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах. 3-е изд. — . / А. Гартвич. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-4461-1808-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377004/reading> - Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет : учебное пособие. — 4-е изд., перераб. и доп. — (Среднее профессиональное образование) / Л.М. Бурмистрова. - Москва : Инфра-М, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-106948-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/375382/reading> - Текст: электронный.
2. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373336/reading> - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрирует высокий уровень подготовленности, характерной мыслительной деятельности, наличие направленности познавательной деятельности и устойчивых знаний в области бухгалтерского учета.</p>	<p>оценка выполнения проверочных работ, тестирования. оценка результатов выполнения практической работы; устных и письменных опросов, контрольной работы (промежуточная аттестация)</p>
<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности в области закупочной и сбытовой логистики; приемы структурирования информации в логистике; формат оформления результатов поиска информации в логистике,</p>	<p>- понимает структурную упорядоченность представления информации;</p> <p>- демонстрирует знания необходимых требований к оформлению результатов поиска информации;</p> <p>- показывает знания о выборе эффективных цифровых</p>	

<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>технологий для поиска информации в области бухгалтерского учета</p>	
<p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>- понимает важность использования актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии; - находит подход к выбору эффективной траектории профессионального развития и самообразования;</p>	
<p>приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.</p>	<p>- знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности; - использует проектную деятельность для эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде в ходе профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета</p>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы для логистической деятельности; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>- своевременно и точно распознает задачу в профессиональном и социальном контексте в области правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; - обоснованно применяет методы решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных заданий, промежуточной аттестации (контрольной работы)</p>
<p>определять задачи для поиска информации в логистике; определять необходимые источники информации для выбора поставщиков; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных</p>	<p>- определяет необходимые источники информации; структурирует получаемую информацию; - организует поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач; структурирует получаемую информацию;</p>	

<p>технологий для решения профессиональных задач в логистической деятельности; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач в логистической деятельности.</p>	<p>- осуществляет поиск, анализ и интерпретацию полученной информации с использованием современного программного обеспечения и цифровых средств для качественного выполнения профессиональных задач в области бухгалтерского учета</p>	
<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>	<p>- демонстрирует интерес к актуальному развитию профессиональной отрасли; - выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования, планирования повышения квалификации в профессиональной области. - показывает способности к организации самостоятельных занятий при изучении общепрофессиональной дисциплины;</p>	
<p>составлять отчетную документацию по продажам.</p>	<p>- выстраивает сотрудничество при работе в команде и в коллективе с обучающимися, преподавателями и представителями работодателей в процессе составления и передачи информации из бухгалтерской отчетности</p>	