

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2026 11:05:36
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования**

по специальности	09.02.07	Информационные системы и программирование
	(код)	(Наименование специальности / профессии)

Основы бухгалтерского учета
(Наименование дисциплины)

Кафедра разработчик	финансово-экономических дисциплин
----------------------------	--

Год набора	2024,2025
-------------------	------------------

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование призвана на формирование **общих компетенций**, включающих себя способность:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

и **профессиональных компетенций**, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

и личностных результатов (ЛР) реализации программы воспитания:

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности готовый к их освоению.

ЛР 17 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 18 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный учебный цикл - общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- группировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам формирования и целевому назначению;
- составлять бухгалтерский баланс;
- открывать счета бухгалтерского учета;
- записывать операции на счетах;
- составлять оборотные ведомости;
- оформлять первичные документы;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению наличных и безналичных денежных средств;
- составлять документы по кассовым и расчетным операциям;
- отражать хозяйственные операции по начислению оплаты труда и удержанию из нее;
- составлять документы по движению основных средств;
- использовать данные бухгалтерской отчетности в коммерческой деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету;
- основные задачи бухгалтерского учета;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- классификацию имущества и источники его образования;
- понятие и строение баланса, его значение и типы изменений под влиянием хозяйственных операций;
- строение счетов, их связь с балансом;
- сущность двойной записи;
- взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета;
- назначение оборотных ведомостей;
- порядок оформления бухгалтерских документов;
- порядок приемки и проверки документов в бухгалтерии;
- правила организации бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и организацию аналитического учета денежных средств и расчетных операций;
- документальное оформление движения товаров;
- порядок проведения и оформления инвентаризации;
- документальное оформление расчетов по оплате труда, за время отпуска и пособия по временной нетрудоспособности;
- понятие и оценку основных средств, нематериальных активов;
- документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов их амортизация;
- состав, значение и порядок составления бухгалтерской отчетности, ее периодичность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины.

Объем образовательной программы - 46 часов, в том числе:

обязательной учебной нагрузки обучающегося с преподавателем - 38 часа;
самостоятельная работа обучающегося – 8 часа;
консультации – 0 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	46
Суммарная учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Консультации по учебной дисциплине	0
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
ТЕМА 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание	2	2,3	ОК 4,9 ПК 11.1 ЛР 15,17,18
	Понятие хозяйственного учета и его виды. Понятие бухгалтерского учета. Сущность и значение, функции бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Понятие предмета, метода и элементов метода бухгалтерского учета. Их классификация.			
	Самостоятельная работа	2	2	
	1.Работа с учебной литературой и конспектом по данной теме 2.Работа с ФЗ «О бухгалтерском учете»			
ТЕМА 2. Бухгалтерский баланс	Содержание	2	2,3	ОК 1,2,5,9 ПК 11.1 ЛР 13,14,16
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению, как основа баланса. Понятие баланса, его виды, структура, содержание и значение. Типы изменений, происходящие в бухгалтерском балансе.			
	Практические занятия	4	2	
	№ 1 Группировка хозяйственных средств по составу размещению средств, по источникам образования и целевому назначению № 2 Составление бухгалтерского баланса и отражение в нем изменений под влиянием хозяйственных операций	2 2		
ТЕМА 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Содержание	2	2,3	ОК 1,2,5,9 ПК 11.1 ЛР 13,14,16
	Понятие и строение счетов. Характеристика счетов синтетического и аналитического учета, взаимосвязь между ними. Связь счетов с балансом. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.			

	Сущность двойной записи. Простые и сложные бухгалтерские проводки. Понятие и строение плана счетов.			
	Практические занятия	4	2	
	№ 3 Запись хозяйственных операций на счетах синтетического учета. Составление оборотных ведомостей.	2		
	№ 4 Запись хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета. Составление оборотных ведомостей.	2		
ТЕМА 4. Документация и документооборот в бухгалтерском учете	Содержание	2	2,3	ОК 1,2,5,9 ПК 11.1 ЛР 15,17,18
	Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его этапах. Порядок и сроки хранения учетных документов. Учетные регистры, их классификация.			
	Самостоятельная работа	2	2	
	1.Работа с учебной литературой и конспектом по данной теме 2.Работа с ФЗ «О бухгалтерском учете»			
ТЕМА 5. Учет денежных средств организации	Содержание	2	2,3	ОК 1,2,5,9, ПК 11.1 ЛР 13,14,16
	Порядок ведения кассовых операций. Учет поступления и расхода денежных средств в кассе организации. Документальное оформление и порядок выдачи денежных средств в подотчет. Учет расчетов с подотчетными лицами. Инвентаризация кассы и порядок ее проведения. Расчетные счета, их назначение. Порядок открытия расчетного счета и документальное оформление операций по расчетному счету.			
	Практические занятия	4	2	
	№ 5 Документальное оформление операций по движению денежных средств в кассе № 6 Документальное оформление операций по движению денежных средств на расчетном счете	2 2		
ТЕМА 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание	2	2	ОК 1,2,5,9, ПК 11.1 ЛР 13,14,16
	Понятие, оценка и нормативное регулирование материально-производственных запасов. Документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов. Учет поступления			

	и хранения материально-производственных запасов на складе. Документальное оформление отпуска материально-производственных запасов со склада. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации, оформление инвентаризационного материала и определение результата инвентаризации.			
ТЕМА 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание	2	2	ОК 1,2,5,9, ПК 11.1 ЛР 13,14,15,16
	Понятие заработной платы, ее состав. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет удержаний из заработной платы. Синтетический и аналитический учет оплаты труда. Документальное оформление численности работников и отработанного времени. Начисление и учет оплаты за командировки, ежегодный отпуск, пособия по временной нетрудоспособности и компенсации за неиспользованный отпуск. Оплата за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, работу в ночные часы.			
	Практические занятия	4	2,3	
	№ 7 Составление расчетов по оплате дней отпуска и компенсации за неиспользованный отпуск.	2		
	№ 8 Составление расчетов по оплате дней командировки и дней временной нетрудоспособности.	2		
ТЕМА 8. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	2	2	ОК 1,2,5,9, ПК 11.1 ЛР 13,14,16
	Понятие и оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление, учет движения основных средств и нематериальных активов. Учет ремонта основных средств. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов			
	Практические занятия	4	2,3	
	№ 9 Документальное оформление первичных документов по учету основных средств	2		
	№ 10 Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов	2		
	Практические занятия	2	2,3	
	№ 11 Разбор содержания и составления форм бухгалтерской отчетности			

	Самострельная работа Положение по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». Понятие и значение бухгалтерской отчетности, ее виды. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Содержание бухгалтерского баланса и других форм отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности	4		
--	--	----------	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2.- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

Учебного кабинета: Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лаборатория учебной бухгалтерии

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (по выбору образовательной организации):

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
группировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам формирования и целевому назначению	практическая работа
составлять бухгалтерский баланс	практическая работа
открывать счета бухгалтерского учета	практическая работа
записывать операции на счетах	практическая работа
составлять оборотные ведомости	практическая работа
оформлять первичные документы	практическая работа
отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению наличных и безналичных денежных средств	практическая работа
составлять документы по кассовым и расчетным операциям	практическая работа
отражать хозяйственные операции по начислению оплаты труда и удержанию из нее	практическая работа
составлять документы по движению основных средств	практическая работа
использовать данные бухгалтерской отчетности в коммерческой деятельности	практическая работа
Усвоенные знания:	
требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету	устный опрос
основные задачи бухгалтерского учета	устный опрос
нормативное регулирование бухгалтерского учета	устный опрос
предмет и метод бухгалтерского учета	устный опрос
классификацию имущества и источники его образования	устный опрос
понятие и строение баланса, его значение и типы изменений под влиянием хозяйственных операций	устный опрос
строение счетов, их связь с балансом	устный опрос
сущность двойной записи	устный опрос
взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета	устный опрос
назначение оборотных ведомостей	устный опрос
порядок оформления бухгалтерских документов	устный опрос
порядок приемки и проверки документов в бухгалтерии	устный опрос
правила организации бухгалтерского учета;	устный опрос

порядок документального оформления и организацию аналитического учета денежных средств и расчетных операций	устный опрос
документальное оформление движения товаров	устный опрос
порядок проведения и оформления инвентаризации	устный опрос
документальное оформление расчетов по оплате труда, за время отпуска и пособия по временной нетрудоспособности	устный опрос
понятие и оценку основных средств, нематериальных активов	устный опрос
документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов их амортизация	устный опрос
состав, значение и порядок составления бухгалтерской отчетности, ее периодичность	устный опрос