



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж Развития Инновационных Технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «КРИТ»
Г.А.Абдулкеримов
2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ИНДЕКС ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОП.02.01

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.01.02 ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЕР-КАССИР

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: АНО ПО «КРИТ»

Разработчик: Фокина Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир (укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 723 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29470).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в группу дисциплин общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

- требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

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

- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;
- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
- виды бухгалтерских счетов;
- учет хозяйственных операций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
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 2.5.	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования
ПК 3.4.	Оформлять документы по кассовым операциям

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 30 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	20
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	10
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа(проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
подготовка сообщений	4
оформление документов	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		18		
Тема 1.1. Основные понятия и роль бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие учета и его виды	1	О.1, с. 5-7	1
	2. Законодательные основы бухгалтерского учета. Задачи и функции бухгалтерского учета	1	О.1, с. 7-9	1
	3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	1	О.1, с. 11-12	1
	4. Классификация активов предприятия. Классификация источников финансирования деятельности предприятия	1	О.1, с. 12-14	1
Тема 1.2. Система счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4		
	5. Понятие и структура бухгалтерского счета	1	О.1, с. 14-15	1
	6. Порядок ведения учета на активных и на пассивных счетах	1	О.1, с. 15-21	1
	7. Порядок ведения учета на активно-пассивных счетах	1	О.1, с. 24-28	1
	8. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета	1	О.1, с. 28-33	1
	Практические занятия 9-10. Практическое занятие 1. Основные понятия и роль бухгалтерского учета	2	МУ к пр/р № 1	
Тема 1.3. Документация в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала	2		
	11. Назначение и виды бухгалтерских документов. Виды и назначение учетных регистров	1	О.1, с. 39-40	1
	12. Порядок расчета бухгалтерского баланса	1	О.1, с. 44-49	1
	Практические занятия 13-14. Практическое занятие 2. Документация в бухгалтерском учете	2	МУ к пр/р № 2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения о формах бухгалтерского учета, применяемых в торговле	2		1
	4	МУ к сам/р 1		
Раздел 2. Бухгалтерский учет в торговле		16		
Тема 2.1. Учет поступления товаров	Содержание учебного материала	2		
	15. Учет приобретения товаров.	1	О.1, с. 66-69	1
	16. Документальное оформление и учет приемки товаров	1	О.1, с. 69-71	1
	Практические занятия 17-18. Практическое занятие 3. Учет поступления товаров	2	МУ к пр/р № 3	
Тема 2.1. Учет товаров на складе	Содержание учебного материала	2		
	19. Понятие и виды материальной ответственности в торговле	1	О.1, с. 73-76	1
	20. Порядок учета товаров на складе	1	О.1, с. 76-77	1
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2		

Учет продажи товаров	21. Учет реализации товаров со склада. Учет реализации товаров на счете 90 «Продажи»	1	О.1, с. 83-88	1
	22. Учет реализации товаров в розничной торговле	1	О.1, с. 88-91	1
	Практические занятия 23-24. Практическое занятие 4. Учет продажи товаров	2	МУ к пр/р № 4	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	МУ к сам/р 2	
	1. Оформление сопроводительных документов (счет-фактура, товарная накладная) 2. Оформление актов, связанных с порчей, списанием товаров Оформление товарного отчета по унифицированной форме и подсчет остатка на конец отчетного периода			
Раздел 3. Учет денежных средств		14		
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание учебного материала	2		
	25. Порядок ведения кассовых операций	1	О.1, с. 94-97	1
	26. Порядок ведения кассовой книги	1	О.1, с. 104-107	1
Тема 3.2. Учет операций на расчетном счете	Содержание учебного материала	2		
	27. Назначение и порядок открытия расчетного счета. Назначение и формы безналичных расчетов	1	О.1, с. 111-116	1
	28. Порядок получения и сдачи наличных денежных средств	1	О.1, с. 116-120	1
	Практические занятия 29-30. Практическое занятие 5. Учет денежных средств в кассе. Учет операций на расчетном счете	2	МУ к пр/р № 5	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	МУ к сам/р 3	
1. Оформление приходных и расходных кассовых документов при поступлении и выбытии денежных средств				
2. Оформление кассовой документации при сдаче выручки в банк, используя унифицированную форму 3. Оформление журнала кассира-операциониста на начало и конец смены				
	31. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1		
	32. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1		
Всего		48		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочий стол преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- настенная доска;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- телевизор;
- методические указания для выполнения практических работ;
- комплект заданий для контрольных работ по темам;
- набор медиаматериалов и видеоматериалов для учебных занятий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Брыкова Н. В., Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 3-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2015. - 144 с.

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н. В., Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли : раб. тетрадь : учеб. пособие для нач. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 3-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2013. - 80 с.
2. Брыкова Н. В., Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли : Практикум : учеб. пособие для нач. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 3-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2013. - 128 с.

Интернет-ресурсы:

1. Консультант Плюс: [сайт]. [2003]. URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант: [сайт]. [2003]. URL: <http://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата
Умения: ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	Ориентируется в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
Знания: сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; виды бухгалтерских счетов; учет хозяйственных операций	Знает сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях Владеет основными правилами и методами ведения бухгалтерского учета Знает виды бухгалтерских счетов Ведет учет хозяйственных операций
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Организовывает собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Анализирует рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	Соблюдает правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров
ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей	Осуществляет контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей
ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары	Осуществляет приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары
ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку	Осуществляет подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку
ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров	Обслуживает покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров
ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торговотехнологического оборудования	Осуществляет эксплуатацию торговотехнологического оборудования
ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям	Оформляет документы по кассовым операциям