

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:58:44

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

ОП.07 Бухгалтерский учет

стр. 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	101		109			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	42	42	58	58
Практические	16	16	42	42	58	58
Консультации	2	2	6	6	8	8
Итого ауд.	32	32	84	84	116	116
Контактная работа	34	34	90	90	124	124
Сам. работа	2	2	34	34	36	36
Итого	36	36	124	124	160	160

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.04
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Кузнецова М.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности, методологические основы бухгалтерского учета. Освоить организацию бухгалтерского учета на предприятии, финансового, управленческого и налогового учета, формирование учетной политики организации, использование данных бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Математика	
2.1.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
2.1.3	Экономика организации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
цели, задачи, функции и методы торговли	
Уметь:	
демонстрировать интерес к будущей профессии	
Владеть:	
демонстрирует значимые профессионально-личностные качества	
ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
типы и способы выполнения профессиональных задач	
Уметь:	
организовывать собственную деятельность	
Владеть:	
применяет основные способы организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	
ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
Знать:	
методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
Уметь:	
использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
Владеть:	
навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	
ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Знать:	
основы работы с информацией	
Уметь:	
понимает роль правильной организации деятельности в достижении поставленных профессиональных целей	
Владеть:	
методами поиска, анализа и синтеза профессионально и личностно значимой информации владеет методами сравнения, сопоставления, выбора оптимальной информации для решения профессиональных задач	
ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
Знать:	
задачи профессионального и личностного развития	
Уметь:	

самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности
Владеть:
навыками профессионального и личностного развития
ПК-1.3: Принимать товары по количеству и качеству
Знать:
нормативную базу по приемке товаров
Уметь:
документально оформлять результаты приемки товаров по количеству
Владеть:
правилами приемки товаров по количеству
ПК-2.1: Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и
Знать:
на удовлетворительном уровне порядок бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
Уметь:
на удовлетворительном уровне применять правила ведения бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
Владеть:
на удовлетворительном уровне правилами ведения бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности
3.1 Знать
нормативное регулирования бухгалтерского учета и отчетности; -методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; -план счетов, объекты бухгалтерского учета; -бухгалтерскую отчетность. -нормативное регулирование бухгалтерского учета, необходимость и условия перехода на международную систему бухгалтерского учета;* -организацию бухгалтерского учета на предприятии, финансового, управленческого и налогового учета, формирование учетной политики организации;* -методологические основы бухгалтерского учета;* -этапы проведения инвентаризации и документальное оформление ее результатов;* -классификацию хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования;* -бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса, типы изменений в бухгалтерском балансе;* -счета бухгалтерского учета их строение;* -двойную запись на счетах, её сущность и контрольное значение, обобщение данных бухгалтерского учета;* -учетные регистры, понятие и их классификацию, способы исправления ошибок в учетных регистрах и методы их исправления;* -формы бухгалтерского учета и их виды;* -учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути;* -учет денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банках;* -понятие дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты по товарным и нетоварным операциям, формы безналичных расчетов;* -классификацию и оценку нематериальных активов их документальное оформление и учет;* -учет расходов по обслуживанию производства и управлению, накладных, общехозяйственных и общепроизводственных расходов;* -общие принципы калькулирования себестоимости продукции, понятие и методы учета затрат калькулирования;* -синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда, учет удержаний;* -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;* -документальное оформление и учет поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары на предприятиях торговли;* -понятие, виды материальной ответственности в торговле;* -виды и учет расходов, связанных с приобретением и продажей товаров, учет торговых наценок;* -назначение и порядок проведения инвентаризации товаров и учет ее результатов;* -учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов, учет расчетов с учредителями, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)*; -инвентаризацию имущества и обязательств.*

3.2 Уметь

-использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
-участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
-группировать хозяйственные средства по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению;*
-открывать счета бухгалтерского учета. составлять оборотную ведомость;*
-составлять корреспонденцию счетов;*
-составлять авансовые отчеты и заполнять учетные регистры;*
-составлять первичные документы по поступлению и выбытию основных средств;*
-решать ситуационные задачи;*
-отражать затраты на счетах бухгалтерского учета,рассчитывать суммы общепроизводственных, общехозяйственных расходов и их списание;*
-определять фактическую себестоимости продукции;*
-оформлять расчетно-платежную ведомость,решать задачи на корреспонденцию счетов;*
-составлять первичные документы по поступлению, реализации и прочего выбытия товаров и тары;*
-составлять товарные отчеты,производить запись в учетные регистры;
-оформлять ведомости по результатам инвентаризации товаров и тары в розничных торговых предприятиях;*

3.3 Владеть

навыками составлять первичные документы по поступлению, реализации и прочего выбытия товаров и тары, ведомости по результатам инвентаризации товаров и тары в розничных торговых предприятиях