Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

38.01.02 Продавец, контролер кассир

Форма обучения: *очная*

Вологда
2017 г.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от «6» сентября 2017 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ Т.Б. Вишнякова

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Организатор разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Русина А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.01.02 Продавец, контролер кассир.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

АО «Тандер», директор магазина «Магнит»
Место работы, должность

_____ А.С. Скулябина
подпись ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .8
5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ.....10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.01.02. Продавец, контролер кассир

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в профессиональной подготовке работников в области торговли

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 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:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения
		Максим. количество часов	Обязательное количество часов		Самост. работа	
			Теор.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.	**Теория бухгалтерского учета**	**10**	**4**	**2**	**4**	
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета.	**Содержание**	**4**	**2**	**-**	**2**	
	Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация.		2		2	2
Тема 1.2. Метод бухгалтерского учета	**Содержание**	**6**	**2**	**2**	**2**	
	Методы бухгалтерского учета		2		1	2
	Практические занятия.					
	№ 1. Составление бухгалтерского баланса. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.			2	1	3
Раздел 2.	**Бухгалтерский учет**	**36**	**6**	**18**	**12**	
Тема 2.1. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала**	**15**	**2**	**8**	**5**	
	Документальное оформление кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе. Безналичные расчеты в РФ.		2		1	2
	Практические занятия.					
	№2. Оформление кассовых документов. Составление отчета кассира.			2	1	3
	№ 3. Оформление результатов инвентаризации в кассе.			2	1	3
	№ 4. Составление авансовых отчетов.			2	1	3
	№ 5. Решение задач по учету движения денежных средств на расчетном и валютном счетах			2	1	3
Тема 2.2. Учет на торговых предприятиях.	**Содержание**	**19**	**4**	**10**	**7**	
	Порядок ценообразования в торговле. Источники поступления товаров в торговле и документальное оформление. Продажа товаров населению за наличный расчет.		2		1	2

	Учет тары в предприятиях торговли. Отчетность материально ответственных лиц в предприятиях торговли. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в торговых предприятиях.		2		1	2
	Практические занятия					
	№ 6. Оформление документов на поступление товаров и тары в торговые предприятия Расчет торговой наценки.			2	1	3
	№ 7. Оформление документов по реализации товаров в торговых предприятиях.			2	1	3
	№ 8. Оформление документов по товарным потерям в торговле.			2	1	3
	№ 9. Составление отчетности в предприятиях торговли. Товарный отчет. Отчет по таре.			2	1	3
	№ 10. Оформление результатов инвентаризации в торговле.			2	1	3
	Промежуточная аттестация	**2**	**2**			
	Итого	**48**	**12**	**20**	**16**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: стенды, схемы, парты, стулья, доска

Технические средства обучения: персональные компьютеры, сканер, принтер, руководства к практическим занятиям, бланки бухгалтерских документов и отчетности, рабочая тетрадь.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) Нормативные документы

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон : от 06.12.2011, № 402-ФЗ (в ред. от 23.05.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 29.07.1998, №34н (ред. от 24.12.2010 с изм. от 08.07.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 31.10.2000, №94н (ред. от 08.11.2010) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

б) Основные источники

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 18 изд., перераб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 510с.

2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 18 изд., перераб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2013.- 298 с.

в) Дополнительные источники

1. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022

д) Интернет–ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Журнал «Бухгалтерский учет»	http://www.buhgalt.ru
2.	Журнал «Главбух»	http://www.glavbukh.ru
3.	Журнал «Бухгалтер и компьютер»	http://www.buhcomp.ru
4.	Журнал «Консультант бухгалтера»	http://www.konbuh.ru

4. 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.	устный опрос, оценка практической работы.
знать сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях	устный опрос
знать основные правила и методы ведения бухгалтерского учета	устный опрос
знать виды бухгалтерских счетов	устный опрос
знать план счетов, объекты бухгалтерского учета;	устный опрос
знать учет хозяйственных операций	устный опрос

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.	- проводит учет товаров в местах хранения; - оформляет документы по приемке товаров	оценка практических работ
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	оценка практических работ
ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.	- осуществляет подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку	оценка практических работ
ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.	-обслуживает покупателей, консультирует их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров	оценка практических работ
ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования	- осуществляет эксплуатацию торгово-технологического оборудования	оценка практических работ
ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям	- оформляет документы по движению денежных средств	оценка практических работ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- участие в профессиональных конкурсах, профориентационной работе.	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- организация собственной деятельности, эффективность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность за них.	Проверка и оценка эффективности принимаемых решений в ходе выполнения практических занятий.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- нахождение и использование необходимой информации в технологической литературе и сети Интернет для эффективного выполнения профессиональных задач.	Проверка и оценка выполнения самостоятельной работы, домашней работы, нахождения необходимой информации в сети Интернет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- нахождение и использование необходимой информации в технологической литературе и сети Интернет для эффективного выполнения профессиональных задач.	Проверка и оценка выполнения самостоятельной работы, домашней работы, нахождения необходимой информации в сети Интернет
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- демонстрация продуктивности работы в коллективе и команде; - демонстрация эффективности общения с коллегами, руководством и потребителями.	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ

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.

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.