Приложение

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП 07. Бухгалтерский учет**

 2020 г.

Программа  учебной  дисциплины «Бухгалтерский учет» разработана  на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности  среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»

Разработчики:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1.      ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2.      СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3.      УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 4.      КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 07. Бухгалтерский учет**

**1.1.           Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки  по специальности    38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» укрупненной группы 38.00.00. «Экономика и управление»

Программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области  коммерции.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

        Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в группу общепрофессиональных дисциплин  профессионального цикла.

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

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

- использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;

- участвовать в   инвентаризации имущества и обязательств организации;

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;

- план счетов, объекты учета;

- бухгалтерскую отчетность

**Менеджер  по  продажам  должен  обладать  общими  компетенциями,  включающими  в  себя способность:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней

устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для

коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в

профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных

документов, а также требования стандартов, технических условий

**Менеджер  по  продажам  должен  обладать  профессиональными  компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и

контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать

работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента,

делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач

коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой

логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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 участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение

организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с

использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать

микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную

плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для

обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые

коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации

маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных

обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при

осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями,

составлять финансовые документы и отчеты.

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой

организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или

списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными

требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность,

оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их

сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и

упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы

измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в

мероприятиях по контролю

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

17351 Продавец непродовольственных товаров, 17353 Продавец продовольственных товаров

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

максимальной учебной нагрузки студента  165 часов

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося  110 часов

самостоятельной работы обучающегося  50 часов

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 165 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 110 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 50 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 55 |
| в том числе: |  |
| Изучение нормативной и учебной документации  Составление схем, разработка тестов и презентаций  Выполнение ДКР  Выполнение реферата | 35  10  5  5 |
| Промежуточная  аттестация в форме                                                               экзамена | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины   ОП 7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала,  практические занятия и самостоятельная работа студентов** | | **Объем часов/зачетных единиц** |
| **1** | **2** | | **3** |
| **Раздел 1.**  **Теория бухгалтерского учета** | | | **36** |
| Тема 1.1.  Предмет и методы бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие о бухгалтерском учете.  Задачи бухгалтерского учета. |
| 2 | Виды измерителей, используемые в бухгалтерском учете.  Основные требования к ведению бухгалтерского учета. |
| 3 | Понятия о финансовом, управленческом и налоговом учете.  Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом. |
| 4 | Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета  Методы бухгалтерского учета |
| ***Самостоятельная работ обучающегося.***  Изучить нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» ФЗ № 402 от 06.12.2011  Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н (ред. От 24.03.2000 г.). | | 4 |
| Тема 1.2.  Документация и учетные регистры бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Первичное наблюдение в бухгалтерском учете  Документы, их структура, назначение и классификация. |
| 2 | Организация документооборота на предприятии.  Понятие учетных  регистров |
| 3 | Классификация учетных регистров.  Способы исправления ошибок в учетных регистрах. |
| ***Практическая работа №1***. Заполнение форм бухгалтерской документации | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***. Изучение форм бухгалтерского учета: мемориально-ордерной, журнально-ордерной, упрощенной, автоматизированной форм учета. | | 2 |
| Тема 1.3.  Хозяйственные средства и их источники | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Объекты бухгалтерского учета. |
| 2 | Классификация хозяйственных средств по составу и размещению |
| 3 | Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению |
| 4 | Этапы учетного процесса. Кругооборот финансовых ресурсов. |
| ***Самостоятельная работа*** **обучающегося.**   Составление схем: «Классификация имущества по составу, размещению и источникам  образования». | | 2 |
| ***Практическая работа № 2.***  Группировка хозяйственных средств и их источников | | 2 |
| Тема 1.4.  Балансовый метод бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Общее понятие о бухгалтерском балансе.  Содержание и структура баланса. |
| 2 | Значение и использование бухгалтерского баланса. |
| 3 | Классификация балансов.  Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Виды изменений. |
| 4 | Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. |
| ***Практическая работа №3.***  Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Решение задач по составлению баланса | | 2 |
| Тема 1.5.  Система счетов и двойная запись | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие о счетах бухгалтерского учета и их строение. |
| 2 | Счета активные, пассивные, активно-пассивные. |
| 3 | Балансовые счета.  План счетов бухгалтерского учета. |
| 4 | Сущность и значение двойной записи.  Контрольное значение двойной записи. |
| 5 | Корреспонденция счетов.  Бухгалтерские проводки. |
| 6 | Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов. Субсчета  Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. |
| ***Практическая работа № 4***  Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций | | 2 |
| ***Практическая работа №5***  Установление корреспонденции счетов | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***   Выполнение тестовых заданий по установлению корреспонденции счетов  Изучение Плана счетов бухгалтерского учета | | 2 |
| Тема 1.6.  Нормативное регулирование бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| *1* | Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета |
| *2* | Понятие учетной политики и рабочего плана счетов. |
| *3* | Техники ведения бухгалтерского учета |
| *4* | Направления реформирования системы бухгалтерского учета |
| ***Практическая работа № 6***. Разработка рабочего плана счетов | | 2 |
| **Раздел 2.**  **Учет денежных средств** | | | **30** |
| Тема 2.1.  Учет денежных средств в кассе | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие и порядок ведения кассовых операций. |
| 2 | Первичные кассовые документы. Приходный и расходный кассовый ордера. Кассовая книга |
| 3 | Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций |
| ***Практическая работа № 7***  Составление первичных документов и проводок по кассовым операциям | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной документации по ведению кассовых операций. | | 2 |
| Тема 2.2.  Учет расчетов с населением с использованием ККТ. | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| Порядок ведения операционной кассы при расчетах денежной наличностью с населением с применением ККТ. Книга кассира-операциониста. Расчеты с населением с применением банковских платежных карт. Ревизия кассы. | |
| ***Практическая работа № 8***   Заполнение книги-кассира операциониста. | | 2 |
| ***Практическая работа № 9***   Деловая игра «Инвентаризация кассы» | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося**  Изучение нормативной документации по ведению кассовых операций при расчетах с населением с использованием ККТ | | 2 |
| Тема 2.3.  Учет операций на расчетном счете и денежных документов | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | Виды безналичных расчетов. |
| 2 | Расчетный счет, его значение. |
| 3 | Порядок открытия расчетного счета. |
| 4 | Документальное оформление операций по расчетному счету. |
| 5 | Учет операций по расчетному счету. |
| 6 | Виды платежных документов |
| 7 | Порядок открытия специальных счетов в банке. |
| 8 | Учет денежных документов и операций, выраженных в иностранной валюте |
| ***Практическая работа № 10***  Составление документов и проводок по операциям на расчетном счете. | | 2 |
| ***Практическая работа № 11***  Оформление специальных счетов в банке | | 2 |
| ***Практическая работа № 12***  Учет валютных операций | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение инструкций Центрального Банка по ведению безналичных расчетов. | | 4 |
| **Раздел 3. Учет расчетов по товарным и прочим обязательствам** | | | **28** |
| Тема 3.1.  Учет расчетов с поставщиками | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками. |
| 2 | Документы по учету расчетов с поставщиками. |
| 3 | Порядок учета поставок без документов. |
| 4 | Порядок учета товаров в пути. |
| ***Практическая работа № 13***  Заполнение документов по учету расчетов с поставщиками | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной документации по учету расчетов с поставщиками, существенных условий договора поставки. | | 4 |
| Тема 3.2.  Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности. |
| 2 | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. |
| 3 | Обязательства торговой организации по уплате налогов и сборов. Понятие НДС входящий и исходящий. |
| 4 | Система налогов с предприятий, находящихся на общем режиме налогообложения. |
| 5 | Система налогов с предприятий, находящихся на специальных налоговых режимах. |
| 6 | Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. |
| 7 | Порядок уплаты налогов и социальных взносов. |
| ***Практическая работа № 14***   Решение задач по расчетам с бюджетом (НДС). | | 2 |
| ***Практическая работа № 15***  Учет  расчетов предприятия с разными дебиторами и кредиторами | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение и конспект положений Налогового Кодекса РФ. | | 4 |
| Тема 3.3. Учет расчетов по кредитам и займам | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. |
| 2 | Кредитный договор. Виды кредитов, порядок их учета. |
| 3 | Расчет суммы кредита. Учет расчетов по кредитам и займам. |
| 4 | Ответственность за несвоевременную уплату кредитов. |
| ***Практическая работа № 16***  Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам**.** | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной литературы по учету расчетов | | 2 |
| **Раздел 4.**  **Учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям** | | | **16** |
| Тема 4.1.  Документальное оформление и порядок учета оплаты труда | **Содержание учебного материала** | | 4 |
| 1 | Общие положения по учету труда и заработной платы. |
| 2 | Порядок начисления заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности. |
| 3 | Синтетический учет заработной платы. |
| 4 | Учет удержаний и вычетов из заработной платы. |
| 5 | Порядок оформления расчетов с работниками и выплаты из заработной платы. |
| 6 | Учет страховых взносов в социальные фонды |
| ***Практическая работа № 17***  Решение задач по начислению и удержаниям из заработной платы. | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной документации по учету расчетов с персоналом. Изучение правовых основ организации и оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Федеральный Закон от 30.12.01. № 197-ФЗ. | | 4 |
| Тема 4.2.  Учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Подотчетные суммы. |
| 2 | Понятие хозяйственных, командировочных расходов. |
| 3 | Отчетность подотчетных лиц. |
| 4 | Учет командировочных расходов, связанных с зарубежными командировками |
| 5 | Удержания по исполнительным листам и за товары, проданные в кредит. |
| ***Практическая работа № 18***  ***Р***ешение задач по учету расчетов с подотчетными лицами | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной документации по учету расчетов с подотчетными лицами. | | 2 |
| **Раздел 5.  Учет имущества торговой организации** | | | **10** |
| Тема 5.1.  Учет основных средств и нематериальных активов | **Содержание учебного материала** | | 4 |
| 1 | Понятие и состав основных средств торговой организации. |
| 2 | Организация аналитического учета основных средств. |
| 3 | Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. |
| 4 | Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача, приобретение, вклад в уставный капитал. |
| 5 | Учет НДС по основным средствам. |
| 6 | Порядок начисления амортизации.  Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. |
| 7 | Понятие и классификация нематериальных активов. |
| 8 | Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов |
| ***Практическая работа №19***  Решение задач по учету основных средств и НМА | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативной документации по учету основных средств ПБУ 6/01 | | 4 |
| **Раздел 6. Учет товарных операций** | | | **18** |
| Тема 6.1.  Учет поступления и выбытия товаров в оптовой торговле | **Содержание учебного материала** | | 4 |
| 1 | Договор поставки. Аналитический учет поступления товаров в оптовой торговле. |
| 2 | Учет выбытия товаров в оптовой торговле. |
| 3 | Учет товарных потерь. Возврат товаров поставщику. |
| 4 | Учет расходов на упаковку товаров. Учет операций с тарой. |
| ***Практическая работа № 20***  Учет товарных операций в оптовой торговле | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Разработка презентаций по теме | | 2 |
| Тема 6.2.  Учет товарных операций в розничной торговле. | **Содержание учебного материала** | | 4 |
| 1 | Порядок документального оформления поступления товаров в розничной торговле. |
| 2 | Учет товаров по продажным и покупным ценам. |
| 3 | Понятие товарооборота и особенности расчета торговой наценки. |
| 4 | Продажа товаров со скидками розничными предприятиями торговли. |
| 5 | Продажа товаров в кредит. Продажа товаров по кредитным картам. |
| 6 | Переоценка товаров. Возврат товаров в розничной торговле. |
| ***Практическая работа № 21***   Учет товарных операций в розничной торговле. | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Конспект темы «Учет товарных потерь» | | 4 |
| **Раздел 7.**  **Учет издержек и продаж торговой организации.** | | | **8** |
| Тема 7.1  Учет издержек торговой организации | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие издержек и их классификация. |
| 2 | Признание расходов организации |
| 3 | Группировка расходов |
| 4 | Понятие и учет  накладных расходов. |
| 5 | Документальное оформление операций по учету. |
| ***Практическая работа № 22***.  Решение задач по учету издержек торговой организации | | 2 |
| ***Самостоятельная работа обучающегося***  Изучение нормативных документов по учету издержек торговой организации | | 2 |
| Тема 7.2.  Учет продаж | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Порядок проведения и оформления инвентаризации товаров. |
| 2 | Учет результатов инвентаризации продукции (работ, услуг). |
| 3 | Торговая наценка. Учетные цены в розничной и оптовой торговле |
| 4 | Документальное оформление и учет продажи продукции. |
| 5 | Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. |
| **Раздел 8.**  **Учет финансовых результатов и  бухгалтерская отчетность организации** | | | **19** |
| Тема 8.1.  Учет финансовых результатов | **Содержание учебного материала** | | 2 |
| 1 | Понятие финансовых результатов. |
| 2 | Структура и порядок формирования финансовых результатов. |
| 3 | Учет финансовых  результатов от обычных видов деятельности |
| 4 | Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учет. |
| 5 | Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.   Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль |
| ***Практическая работа № 23***  Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности | | 2 |
| ***Практическая работа № 24***  Учет внереализационных доходов и расходов | | 2 |
| Тема 8.2.  Бухгалтерская отчетность | **Содержание учебного материала** | | 4 |
| 1 | Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. |
| 2 | Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности |
| 3 | Составление бухгалтерского баланса |
| 4 | Содержание отчета о прибылях и убытках, движении денежных средств, капитала, пояснительной записки к годовому отчету. |
| 5 | Составление отчета о прибылях и убытках |
| ***Практическая работа № 25***  ***Решение комплексной задачи по составлению бухгалтерского баланса*** | | 2 |
|  | ***Самостоятельная работа обучающегося***  Выполнение реферата по одной из избранных тем | | 7 |
| **Всего:** | | | **165  часов** |

**3.          УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета

Оборудование учебного кабинета:

-       посадочные места по количеству обучающихся;

-       рабочее место преподавателя;

-       лекции-презентации по темам;

-       аудиторная доска;

-       комплект оценочных средств по дисциплине  «Бухгалтерский учет»;

- комплекты раздаточного материала по всем изучаемым разделам и темам  (электронные презентации, контрольно-измерительные материалы, раздаточный материал, задания к самостоятельной работе, сборники практических работ).

-      образцы  бухгалтерской документации организации.

**Технические средства обучения:**

**Компьютер** для работы  с мультимедиа, электронными учебными пособиями, курсом лекций по дисциплине, рубежным и итоговым тестированием

**Мультимедийный проектор**

**3.2.  Перечень рекомендуемых учебных изданий,  дополнительной литературы**

Основные источники:

1.     Гражданский Кодекс РФ [Электронный ресурс] : Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Электрон. дан. – Режим доступа : http: // www. consultant. ru.

2.     Налоговый кодекс РФ [текст] : часть 1 и 2, от 05.08.2005 г. № 117 – ФЗ [ред. от 19 июля 2010 г.] // Налоговый кодекс РФ. Ст. 838.

3.     О бухгалтерском учете [текст]: Федер. закон от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ // офиц. издание. – М. : Эксмо, 2015. – 224 с.

4.     Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [текст] : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 № 34 н // офиц. издание. – М. : Эксмо, 2015. – 224 с.

5.     Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [текст] : приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н [ред. от 18 сентября 2006 г.] // Собрание законодательства РФ. - № 51. - Ст. 1059.

6.     План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – М.: изд-во «Омега-Л», 2009

7.     Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. Изд. 4-е, перераб., доп. Велби Проспект 2014 г

8.     Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В.Брыкова – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 144 с.

9.     Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособи5 для средн. Проф. Образования / О.Е.Качкова, А.С. Писаренко. – М.: ИЦ «Академия», 2013

10. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ссузов: учеб. – М.: Проспект, 2014

11. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли: учебное пособие/ Н.В. Иванова. – М.: ИЦ Академия, 2010

Дополнительные источники:

1.     Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2.     Швецкая В.М.Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. Изд. Дашкова и К. 2012

3.      Методические указания инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.95г. № 49.

4.     [Бухгалтерия](http://rarus.ru/1c-hotel) онлайн

5.     http://www.rosbuh.ru

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **уметь:**  - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;  - участвовать в   инвентаризации имущества и обязательств организации;        **знать:**  - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;  - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;  - план счетов, объекты учета;  - бухгалтерскую отчетность | Формы контроля обучения:  - правильность заполнения форм первичной документации;  - экспертная оценка выполнения практических и контрольных работ;  - тестовые задания и тренировочные упражнения по соответствующим темам*;*  - участие в имитационных деловых играх      Методы оценки результатов обучения:  - мониторингроста профессиональной самостоятельности и навыков получения новых знаний каждым обучающимся*;*  - накопительная оценка  - итоговой контроль в форме дифференцированной оценки по результатам ответа на экзамене |