

**АННОТАЦИЯ  
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ.:** дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У. 1	Использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности
	У. 2	Участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации
	У. 3	Оформлять документацию и отчетность по движению товаров
Знать	З. 1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
	З. 2	Методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись
	З. 3	План счетов, объекты бухгалтерского учета
	З. 4	Бухгалтерскую отчетность
	З. 5	Учет товарных операций
Формируемые компетенции	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 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
	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

### **3.1 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 105 часов  
Самостоятельная учебная нагрузка 40 часов  
Обязательная аудиторная нагрузка:  
Всего 70 часов;  
Практические занятия 40 часов.

### **4. Содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета, общая характеристика бухгалтерского учета.**

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

#### **Раздел 2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета.**

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс. Хозяйственные операции и типы изменений в балансе.

Тема 2.2. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета.

Тема 2.3. Двойная запись. Бухгалтерская проводка.

Тема 2.4. Оборотная ведомость.

#### **Раздел 3. Документирование хозяйственных операций.**

Тема 3.1. Понятие документации. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете.

#### **Раздел 4. Учет товарных операций.**

Тема 4.1. Организация материальной ответственности.

Тема 4.2. Источники поступления товаров. Сопроводительные документы.

Тема 4.3. Документальное оформление приемки товаров. Документальное оформление товарных потерь.

Тема 4.4. Учет реализации товаров.

Тема 4.5. Отчетность материально-ответственных лиц.

#### **Раздел 5. Проведение процедуры инвентаризации и оформление ее результатов.**

Тема 5.1. Инвентаризация активов и обязательств организации.

Тема 5.2. Подготовка и проведение инвентаризации активов и обязательств организации.

Тема 5.3. Документальное оформление инвентаризации.

### **5. В рабочей программе представлены:**

- паспорт рабочей программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

### **Методы организации образовательного процесса, способствующие формированию и развитию компетенций.**

Методы: практические (лекции с проблемным изложением), игровой метод (моделирование дискуссий, мозговой штурм, работа группами), использование Интернет-ресурсов.

Виды учебной работы: лекции, исследования, практические работы.

Составитель: Напреева О.С.