

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н. И. Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»



С.И.Ляшок

01 сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02. Основы бухгалтерского учета

Согласовано
на заседании цикловой комиссии
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

 / Яковенко С. А.

Утверждаю:
заместитель директора по ИМР


Добышева О.В.
«01» сентября 2023 г.

Программа ОП.02 Основы бухгалтерского учета для профессии среднего профессионального образования 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования программы СПО 38.01.02 Продавец, контролер-кассир (приказ от 02.08.2013 г. № 723 ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир. Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2013 г., N 29470).

Разработчик: Шеина Татьяна Яковлевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Основы бухгалтерского учета

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец, контролер–кассир.

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

ПК 1.1 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров

ПК 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговой зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании

ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требования безопасности их эксплуатации

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно – материальных ценностей

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и отчетности; -оформлять первичные и сводные бухгалтерские документы; -контролировать сохранность товарно-материальных ценностей	-сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях; -основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; -виды бухгалтерских счетов; -формы и виды материальной ответственности; -бухгалтерские документы и требования к оформлению документов; -средства предприятия (основные, оборотные),

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	105
в том числе:	
теоретическое обучение	48
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
самостоятельная работа	35
Итоговая аттестация в форме экзамена	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета				
Тема 1.1. Общая характеристика учета коммерческих в предприятиях Понятие и структура бухгалтерского счета	Содержание учебного материала	4	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие хозяйственного учета. 2. Учетные измерители. 3. Виды хозяйственного учета. 4. Организационные формы бухгалтерского учета в предприятиях торговли 5. Классификация хозяйственных средств предприятия: оборотные активы, источники образования средств предприятия. 6. Классификация счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение и содержание счетов, основы построения счетов, схема записи на счетах 			
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий.			2
	Практическое занятие: Определить принадлежность хозяйственных средств предприятия Практическое занятие: Оформление счетов бухгалтерского учета, схемы записи на счетах			2
	Самостоятельная работа обучающихся. Внеаудиторная: Закон о ведение бухгалтерского учета, «Счета бухгалтерского учета», составление бухгалтерских проводок. Двойная запись на счетах. Выполнение теста Верны ли данные утверждения			2
Тема 1. 2. Документация хозяйственных операций	Содержание учебного материала	4	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5, ОК.7	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Первичные документы: понятие документа, классификация первичных документов, реквизиты документов 2. Требования к содержанию и внешнему виду документов: порядок оформления документов, исправления ошибок, хранение документов, понятие о документообороте. 			
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий			2
	Практическое занятие: Изучение реквизитов документов. Оформление первичных документов.			2
	Самостоятельная работа обучающихся – оформление первичных документов Внеаудиторная - Оформление сводных документов. Исправление ошибок в документах			2
Раздел 2. Учет продаж продовольственных и не продовольственных товаров				
Тема 2.1. Материальная ответственность в торговле	Содержание учебного материала	4	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5, ОК.6 ОК.7	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность материальной ответственности: понятие материальной ответственности. 2. Виды материальной ответственности. 3. Материально —ответственное лицо. 4. Формы материальной ответственности: индивидуальная материальная ответственность, бригадная материальная ответственность. 5. Права и обязанности членов бригады. 			
В том числе, практических занятий и лабораторных занятий:		2		

	Практическое занятие: Документальное оформление материальной ответственности	2		
	Самостоятельная работа обучающихся. Материальная ответственность, решение проблемных ситуаций. Составить Договор о бригадной материальной ответственности	2		
Тема 2.2. Учет товаров и тары Учет основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Содержание учебного материала	16	ОК.1, ОК.2 ОК.3, ОК.4 ОК.5, ОК.7 ОК.6 ПК 1.3. ПК 1.4.	
	1. Учет поступления товаров: -источники поступления: -порядок выдачи, оформления и учета доверенностей.			
	2. Сопроводительные документы: понятие, виды сроки и порядок оформления сопроводительных документов.			
	3. Приемка товаров: - нормативные документы; цели и сроки приемки; - особенности приемки товаров на складе поставщика, со станции железной дороги.			
	4. Активирование расходов при приемке.			
5. Оприходование товаров и тары. Учет тары: значение тары, классификация, учет возврата тары предприятиям				
6. Основные средства предприятия понятие и характеристика основных средств, оценка основных средств				
7. МБП: - характеристика малоценного инвентаря и быстроизнашивающихся предметов				
В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	2			
Практическое занятие: Оформление доверенности, оформление накладной, счет-фактуры, товарно-транспортной накладной. Документальное оформление расходов по количеству и качеству,	2			
Самостоятельная работа обучающихся Документальное оформление движения ценностей	8			
Тема 2.3. Учет товарных потерь	Содержание учебного материала	6	ОК.1, ОК.2 ОК.3, ОК.4 ОК.5, ОК.6 ОК.7 ПК 1.3, ПК 1.4.	
	1. Товарные потери нормируемые и ненормируемые.			
	2. Естественная убыль: понятие, виды, порядок и сроки списания.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий			2
	Практическое занятие: Документальное оформление товарных потерь.			
Практическое занятие: Оформление «Акта на бой, порчу, лом».				
Практическое занятие: Расчет естественной убыли.				
Практическое занятие: Оформление «Акта на завес тары»				
Самостоятельная работа обучающихся Расчет естественной убыли. Оформление первичных документов	3			
Тема 2.4. Документальное оформление движения товаров	Содержание учебного материала	4	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5, ОК.6 ОК.7 ПК1.3. ПК 1.4.	
	1. Порядок продажи товаров.			
	2. Порядок возврата товаров предприятию изготовителю.			
	3. Внутреннее перемещение товаров.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий			2
Практическое занятие: Оформление возврата товаров поставщику Оформление внутреннего перемещения товаров.	2			
Самостоятельная работа обучающихся. Оформление документов Аудиторная: Оформление возврата товаров поставщику. Оформление внутреннего перемещения товаров. Внеаудиторная - Оформление товарно-денежного отчета.	2			
Раздел 3. Учет кассовых операций, денежных средств				
Тема 3.1. Документальное оформление операций на ККМ, по учету денежных средств	Содержание учебного материала	18	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7 ПК 1.3.	
	1. Понятие кассовых операций.			
	2. Порядок ведения журнала кассира-операциониста.			
	3. Кассовая книга назначение и порядок ведения.			
	4. Определение кассовой выручки.			
	5. Содержание и порядок заполнения сопроводительной ведомости.			
	6. Отчет кассира: реквизиты отчета, порядок составления.			
	7. Порядок сдачи выручки денег в Банк.			

	8. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. 9. Оформление платежной ведомости для выдачи заработной платы работникам. 10. Оформление Авансового отчета 11. Подотчетные суммы и их назначение. 12. Порядок выдачи и приема остатков подотчетных сумм. Авансовый отчет		ПК 1.4.
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие: Оформление журнала кассира-операциониста. Практическое занятие: Оформление возврата сумм по неиспользованным чекам Практическое занятие: Оформление препроводительной ведомости Практическое занятие: Оформление объявления на взнос наличными	2	
		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет кассовых операций. Оформить приходный и расходный кассовые ордер - на практическом занятии - оформление документов. Внеаудиторная Оформление Авансового отчета	9	
Тема 3.2. Отчетность материально-ответственных лиц	Содержание учебного материала		ОК 3. ПК 1.4
	Товарно-денежный отчет: сроки составления, порядок оформления	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие: Оформление товарно-денежного отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление товарно-денежного отчета	3	
Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание учебного материала	8	ОК 3 ПК 1.4
	1. Инвентаризация: понятие, задачи, виды инвентаризации, сроки проведения. 2. Состав комиссии, основания для проведения инвентаризации товарно- материальных ценностей. 3. Инвентаризация кассы предприятия		
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий.		
	Практическое занятие: Оформление инвентаризационной описи,	2	
	Практическое занятие: оформление результатов инвентаризации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Правила проведения инвентаризации. Составить ин. опись	4	
Всего		105	

	<p>79-70 %% правильных ответов <u>Оценка 2 (неудовлетворительно):</u> менее 69 % правильных ответов</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - ориентирование в операциях бухгалтерского учета и отчетности; - оформление первичных и сводных бухгалтерских документов; - контроль и сохранность товарно-материальных ценностей</p>	<p>Критерии оценки результатов проведения практических занятий <u>Оценка 5(отлично):</u> работа выполнена в полном объеме с соблюдением последовательности действий, в ответе правильно и аккуратно выполнены все расчеты налогов, с учетом действующего законодательства <u>Оценка 4(хорошо):</u> ставится в том случае, если есть отдельные неточности, некоторые подотчеты и замечания (2-3 неточности в наличии). <u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> ставится если, практическая работа выполнена в объеме 1-2 заданий, не учтены требования законодательства <u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> ставится, если обучающийся неверно рассчитал все задания письменной работы. Критерии оценки дифференцированного зачета <i>Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения зачетных заданий проводится в соответствии с универсальной шкалой:</i> <u>Оценка 5(отлично):</u> 100-90% правильных ответов <u>Оценка 4(хорошо):</u> 89-80%% правильных ответов <u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> 79-70 % правильных ответов <u>Оценка 2 (неудовлетворительно):</u> менее 69 % правильных ответов</p>	<p>Оценка результата проведения практических занятий</p> <p>Оценка результата дифференцированного зачета.</p>

Для осуществления мероприятий итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

С целью определения восприятия обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с разработанным комплектом оценочных средств по учебной дисциплине, адаптированным к особым потребностям студентов инвалидов и лиц с ОВЗ, в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а так же выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствия формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.).

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и сроки проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекаются председатель цикловой комиссии и (или) преподаватель смежной дисциплины.