

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СТЭК»

*З.Р. Кочкарова*  
З.Р. Кочкарова

мая 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.13 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛЯХ**

**Специальность**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Организация – разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж», город Ставрополь

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.13 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛЯХ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Бухгалтерский учет в отраслях частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.13 Бухгалтерский учет в отраслях обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1	– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством; – использовать необходимые нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность;	– основные положения Конституции Российской Федерации; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право социальной защиты граждан; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

**Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению следующих компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
<b>Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Учет товарных операций в организациях(предприятиях) торговли</b>			
<b>Тема 1.1.Учет товаров и тары в организациях (предприятиях) оптовой торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01. - 03, ОК 09. ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1
	Основы организации бухгалтерского учета в организациях (предприятиях)торговли. Цели, задачи и принципы учета товарных операций. Цены и торговые наценки на товары и тару. Источники, документальное оформление и учет поступления, продажи и отпуска товаров и тары на оптовых складах. Учет товаров и тары в местах хранения и в бухгалтерии Отчетность материально-ответственных лиц. Особенности инвентаризации товаров и тары на оптовых складах.	4/-	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие №1</b> «Составление, оформление первичных документов по движению товаров и тары».	2/2	
	<b>Практическое занятие №2</b> «Составление, приемка, проверка и обработка отчетов материально-ответственных лиц в организациях оптовой торговли; заполнение регистров аналитического учета».	2/2	





	<b>Практическое занятие №5</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по счету 42 «Торговая наценка».	2/2	
	<b>Практическое занятие №6</b> «Составление инвентаризационных описей; определение результатов инвентаризации и оформление сличительных ведомостей».	2/2	
<b>Раздел 2. Основы организации учета на предприятиях общественного питания</b>			
<b>Тема 2.1. Основы учета на предприятиях общественного питания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01.- 03, ОК 09. ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1
	Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания; задачи учета. Калькуляция окончательных продажных цен на готовую продукцию предприятий общественного питания. Документальное оформление движения сырья, товаров, готовой продукции на предприятиях общественного питания; отчетность материально-ответственных лиц. Синтетический и аналитический учет сырья, товаров, готовой продукции на предприятиях общественного питания. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов; учет ее результатов.	4/-	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие №7</b> «Составление отчетов материально-ответственных лиц на предприятиях общественного питания».	2/2	
	<b>Практическое занятие №8</b> «Приемка, проверка и обработка отчетов материально-ответственных лиц».	2/2	
<b>Раздел 3. Основы учета в транспортных организациях (предприятиях)</b>			
<b>Тема 3.1. Основы учета в организациях (предприятиях) автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01.- 03, ОК 09. ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1
	Задачи учета операций автомобильного транспорта. Документальное оформление работы автомобильного транспорта. Документальное оформление и учет горючего, запасных частей и других материалов. Учет расходов по эксплуатации автомобильного транспорта. Учет финансовых результатов.	4/-	

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие №9</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по движению	2/2	
	горючего, запасных частей и прочих материалов».		
	<b>Практическое занятие №10</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета расходов по эксплуатации автотранспорта, ведение учетных регистров; определение финансовых результатов».	2/2	
	<b>Дифференцированный зачет:</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### **Кабинет бухгалтерского учета**

**Комплект учебной мебели:** ученические столы – 14 шт., стулья – 24 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт., трибуна малая – 1 шт.

**Комплект учебной мебели:** ученические столы – 16 шт., стулья – 32 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт.

**Наглядные средства обучения:** комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, таблицы, презентации, методическая, справочная литература) – 18 шт., комплект учебников – 18 шт., тематические стенды: Структура кредитной системы; Структура финансового механизма; Модель взаимодействия бизнеса и населения, учитывающая регулируемую роль государства; Финансовое управление; Система управления финансами; Банки и их функции; Примерная организационная структура коммерческого банка в Российской Федерации, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

**Технические средства обучения:** плазменная панель – 1 шт., мультимедийная техника – 1 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

**Программное обеспечение общего и профессионального назначения:** Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome, 1С «Предприятие» вер. 8.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

##### **3.2.1. Основная литература:**

1. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

##### **3.1.1. Дополнительные источники**

1. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-15832-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>.

2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>.

3. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695>.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>
3. <https://e.lanbook.com/>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умение:</b>		
<p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение в организациях торговли, в предприятиях общественного питания, транспортных организациях;</p> <p>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>- понимать и анализировать План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- оформлять документы по учету объектов бухгалтерского учета в организациях торговли; предприятиях общественного питания, транспортных организациях в соответствии с законодательным актам в области бухгалтерского учета;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по учету объектов бухгалтерского на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации.</p>	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знание:</b></p>		
<p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение в организациях торговли, в предприятиях общественного питания, транспортных организациях;</p> <p>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

<p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>- понимать и анализировать План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- оформлять документы по учету объектов бухгалтерского учета в организациях торговли; предприятиях общественного питания, транспортных организациях в соответствии с законодательным актам в области бухгалтерского учета;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по учету объектов бухгалтерского на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации.</p>	<p>положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>Оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--