

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ
по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.12 Учет и отчетность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» г. Алапаевск

Разработчик:

Калинина Н.А. – преподаватель ВКК

Скрипник И.В. – методист ВКК

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Учет и отчетность в торговле

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы - вариативная часть общепрофессионального цикла

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

- 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
- ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

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

- ориентироваться в операциях бухгалтерской отчетности торгового

предприятия; В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;
- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
- виды отчетности на торговом предприятии;
- учет хозяйственных операций и правила оформления учетных документов на торговом предприятии

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	27
контрольные работы	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 20 Учет и отчетность в торговле

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Торговые вычисления			32	
Тема 1.1. Предмет торговые вычисления	Содержание учебного материала		2	1
	1-2	Понятие мер измерений. Преобразования, выполняемые над числами Основные доли килограмма		
	3-4	Контрольная работа: Преобразования выполняемые над именованными числами	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Таблица СИ. Преобразование над именованными числами: раздробить и преобразовать именованные числа. Подготовка к контрольной работе		6	
Тема 1.2. Микрокалькуляторы и типовые алгоритмы	Содержание учебного материала		1	2
	5	Устройство микрокалькуляторов и алгоритм работы		
Тема 1.3. Применение микрокалькуляторов	Содержание учебного материала		13	1
	6	Вычисление стоимости товаров		
	7-8	Подсчет выручки		
	9	Процентные вычисления. Нахождение процентной суммы		
	10	Нахождение начального числа, процентной таксы.		
	11-14	Понятие о торговой наценке и скидке		
	15	Средние величины		
	16	Товарные вычисления		
	17	Понятие о массе нетто и брутто		
	18	Завес тары и ее вычисление		
	Практические занятия:		10	2
	19-20	Подсчет стоимости покупки.		
	21-22	Расчет остатков на конец периода.		
	23-24	Нахождение процентной суммы, таксы и первоначального числа.		
	25-26	Расчет торговой наценки и торговой скидки		
	27-28	Вычисление массы нетто, брутто и тары		
	Контрольная работа:		4	3
	29-30	Процентные вычисления.		
	31-32	Средние величины	4	
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к контрольной работе Формулы для расчетов				
Раздел 2. Учет и отчетность в магазине			24	
Тема 2.1. Материальная ответственность в торговле	Содержание учебного материала:		1	1
	33	Сущность материальной ответственности Понятие материальной ответственности.		

		Виды материальной ответственности. Материально-ответственное лицо Формы материальной ответственности. Индивидуальная материальная ответственность. Бригадная материальная ответственность. Права и обязанности членов бригады		
		Практические занятия:		
	34	Документальное оформление материальной ответственности	1	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение теста по теме «Материальная ответственность в торговле»	2	
Тема 2.2. Учет товаров и тары		Содержание учебного материала:		
	35	Учет поступления товаров в магазины. Источники поступления товаров. Порядок выдачи, оформления и учет доверенностей Сопроводительные документы. Понятие сопроводительных документов	1	1
		Практические занятия:		
	36-37	Оформление доверенностей. Оформление накладной.	2	2
		Содержание учебного материала:		
	38	Приемка товаров. Нормативные документы. Цели и сроки приемки товаров по количеству и по качеству Особенности приемки. На складе поставщика Активирование расхождений при приемке	1	1
		Практические занятия:		
	39	Документальное оформление «Акта на недостачу и излишки»	3	2
	40-41	Оприходование товаров и тары. Сроки и этапы оприходования		
		Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение теста по теме: «Учет товаров и тары» Реферат «Тара на торговом предприятии» Приобретение документов	4	
Тема 2.3. Учет товарных потерь		Содержание учебного материала:		
	42	Нормируемые и ненормируемые товарные потери. Понятие естественной убыли	1	1
		Практические занятия:		
	43	Документальное оформление товарных потерь. Оформление «Акт на бой, порчу товара».	1	2
		Содержание учебного материала:		
	44	Учет тары. Значение тары, классификация. Оприходование тары. Учет возврата тары предприятиям изготовителям	1	1
		Практические занятия:		
	45-46	Оформление «Отчет по таре»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение теста по теме «Учет товарных потерь». Приобретение документов.	4		
Тема 2.4. Документальное оформление движения товаров		Содержание учебного материала:		
	47-49	Порядок продажи товаров. Порядок возврата товаров предприятиями изготовителю. Внутреннее перемещение товаров. Товарный отчет. Порядок составления товарного отчета по товарам и таре.	3	1
		Практические занятия:		
	50-51	Составление товарного отчета	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение теста по теме «Документальное оформление движения товаров» Приобретение документов		4	
Тема 2.5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание учебного материала:		3	1
	52-54	Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. Задачи инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения. Порядок проведения инвентаризации. Состав комиссии. Основания для проведения инвентаризации. Порядок снятия остатков и оформлен инвентаризационного ярлыка		
	Практические занятия:		2	2
	55-56	Оформление инвентаризационной описи		
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение теста по теме «Инвентаризация товарно-материальных ценностей». Приобретение документов.		4		
Раздел 3. Учет кассовых операций			10	
Тема 3.1. Документальное оформление работы операционных касс	Содержание учебного материала:		1	1
	57	Понятие кассовых операций. Порядок ведения журнала кассира – операционниста. Определение кассовой выручки		
	Практические занятия:		2	2
	58	Оформление журнала кассира- операционниста		
59	Оформление возврата денег из кассы по неиспользованным кассовым чекам			
Тема 3.2. Выдача авансовых сумм и их оформление	Содержание учебного материала:		1	1
	60	Подотчетные суммы и их назначение. Порядок выдачи и прием остатков подотчетных сумм. Авансовый отчет		
	Практические занятия:		2	2
	61	Оформление приходного и расходного кассовых ордеров		
62	Оформление платежной ведомости			
Тема 3.3. Порядок сдачи денег в банк	Содержание учебного материала:		2	1
	63	Порядок сдачи выручки денег в Банк. Содержание и порядок заполнения препроводительной ведомости		
	64	Кассовая книга Назначение и порядок ведения. Отчет кассира. Реквизиты отчета. Порядок составления		
	Практические занятия:		2	2
	65	Оформление препроводительной ведомости		
	66	Составление отчета кассира		
Самостоятельная работа обучающихся: Оформление кассовых документов по предложенным основаниям Подготовка к зачету		6		
Итоговое занятие	67-68	Подготовка к экзамену	2	
			Всего часов	102
			в том числе	
			аудиторных занятий	68
			самостоятельных работ	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины имеется кабинет «бухгалтерского учета»

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы – 15;
- ученические стулья – 30;
- кафедра;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная 3-х элементная

Технические средства обучения:

- компьютер HP с программным обеспечением;
- многофункциональное устройство 3 в 1 Canon;
- мультимедиа проектор View Sonic;
- проекционный экран Epson;
- микрокалькуляторы – 15 шт

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Теория бухгалтерского учета: Практикум, Уч.пособие для УНПО, ИЦ Академия, ISBN 978-5-7695-4499-6, Гриф Допущено Минобразованием России, 2007г., 80 стр. Брыкова Н.В.
2. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. Уч. пособие для УНПО, 978-5-7695-3805-6, ИЦ Академия, 2007г., 80 стр. Брыкова Н.В. (851)
3. Основы бухгалтерского учета. Уч. пособие для УНПО, 978-5-7695-5228-1, ИЦ Академия, 2008г., 144 стр. Брыкова Н.В. (852)

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» - 2007г.
2. Комментарии к основным положениям Трудового Кодекса РФ – 2008г.

Интернет ресурс:

1. http://revolution.allbest.ru/audit/00011949_0.html
2. http://www.kgau.ru/distance/00_cdo_old/ur_2/osnov_buhuchet/03_00.html
3. <http://do.rksi.ru/library/courses/obu/>
4. http://audit.iatp.by/aduc/buhgalter/osn_buh.htm
5. <http://dvo.sut.ru/libr/eius/w181gbhu/1.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, 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 по торговому предприятию;	<i>Практическая работа</i>
знать: сущность и содержание бухгалтерского учета в торговых организациях;	<i>Тестирование</i>
основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;	<i>Практическая работа</i>
виды отчетности на торговом предприятии	<i>Тестирование</i>
учет хозяйственных операций и формулы расчета	<i>Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям</i>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки результата
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>- обоснование выбора и применение методов и способов решения учебных задач.</p> <p>- демонстрация аналитических и рефлексивных умений при выполнении учебных задач.</p> <p>- нахождение и использование информации для выполнения учебных задач, личностного развития.</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности.</p> <p>- взаимодействие учащихся друг с другом, преподавателем.</p>	<p>- наблюдение за деятельностью учащихся на учебных занятиях;</p> <p>- контрольные и зачетные работы;</p> <p>- экспертная оценка.</p>