

Автоматизировано:
Зам. директора по ЧВР
Умарова Г.А.
пр. № 2180/д от 08.09.15

Автоматизировано:
Зам. директора по ЧВР
Умарова Г.А.
пр. № 222/д от 31.08.16

Автоматизировано:
Зам. директора по ЧВР
Умарова Г.А. пр. № 247/д от 30.08.17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет*

Вариативная часть*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Уфимский торгово-
экономический колледж»

Т.О.Якимова
«29» августа 2014г.



2014 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Разработчик: Уразгалиева Б.С., преподаватель бухгалтерского учета.

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке при получении рабочей специальности 17351 «Продавец непродовольственных товаров» и 17353 «Продавец продовольственных товаров».

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

Обязательная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
- выполнять работы по 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;
- объекты бухгалтерского учета;
- план счетов;

Вариативная часть

Дополнительные знания и умения, введены для освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» из вариативных часов по запросу работодателя.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- принимать первичные документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов;
- исправлять ошибки в первичных документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет товарных запасов;

- *формировать свободные розничные цены и тарифы;*
- *составлять реестр свободных розничных цен;*
- *проводить проверку документов на поступившие товары и тару;*
- *составлять товарные отчеты;*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- *понятие и определение первичной бухгалтерской документации;*
- *основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;*
- *порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;*
- *принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;*
- *порядок проведения таксировки первичных бухгалтерских документов;*
- *учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;*
- *порядок оформления денежных и кассовых документов;*
- *заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;*
- *понятие и оценку товарных запасов;*
- *состав и формирование свободных розничных цен и тарифов;*
- *порядок проверки документов на поступившие товары;*
- *отчетность материально-ответственных лиц;*

Содержание дисциплины ориентировано на формирование: профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

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.

на формирование общих компетенций (ОК):

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 (75+30вариатив) часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70(50+20 *вариатив*) часов, самостоятельной работы обучающегося – 35 (25+ 10 вариатив) часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105(75+30 <i>вариатив</i>)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70(50+20 <i>вариатив</i>)
в том числе:	
практические занятия	34(24+10 <i>вариатив</i>)
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35(25 + 10)
в том числе:	
выполнение индивидуальных заданий по решению задач и ситуаций, оформлению документов	35
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета.		29	
Введение	Содержание учебного материала	5	
	Сущность предмета, история его развития. Задачи и содержание предмета, его роль в подготовке менеджера по продажам. Понятие о хозяйственном учете, его виды. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи. Требования к ведению бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учёте. Регулирование бухгалтерского учета в РФ. Методологические основы бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. ОК 1	3	1
	Самостоятельная работа		
	Ознакомиться, проанализировать и дополнить конспект следующими нормативными актами: ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Приказ МФ РФ от 29.07.98 №34н Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.	2	
Тема 1.1. Бухгалтерский баланс.	Содержание учебного материала	15	
	Состав имущества предприятия. Источники формирования средств предприятия с различными формами собственности. Бухгалтерский баланс, его строение и содержание. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. ОК 2, ОК 4	5	2
	Практические занятия Выполнить упражнения в рабочей тетради на: а) группировку имущества б) составление бухгалтерского баланса в) отражение изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	4	

	Самостоятельная работа Произвести группировку имущества предприятия по составу и размещению и по источникам формирования, составить бухгалтерский баланс, отразить изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.	6	
Тема 1.2. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	Содержание учебного материала	11	
	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Их строение и связь с балансом. Сущность двойной записи на счетах. Счета синтетические и аналитические. План счетов бухгалтерского учета.	3	2
	Практические занятия Выполнить решение задачи на отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	4	
	Самостоятельная работа На основании приведенных хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки и произвести записи на счетах бухгалтерского учета.	4	
	Контрольная работа по теме « Система счетов бухгалтерского учета».	2	
Тема 1.3. Документы и документооборот в организации.	Содержание учебного материала	<i>2вариатив</i>	
	<i>Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Принципы и признаки группировки первичных документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Организация документооборота. Основные этапы документооборота. Порядок и сроки хранения документов.ПК 3.5</i>	<i>1вариатив</i>	
	Практические занятия Осуществление приемки произвольных первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	<i>1вариатив</i>	
	Самостоятельная работа: изучить и дополнить конспект следующими нормативными актами: 1. ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".	3	

	<i>Положение МФ СССР от 29.07.1983 г. №105 «О документах и документообороте в бухгалтерском учете»</i>		
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях торговли.		76	
<i>Тема 2.1. Учет денежных средств, расчетных операций.</i>	Содержание учебного материала	<i>8вариатив</i>	
	<i>Учет кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Прием, выдача наличных денег и оформление кассовых документов. Ведение кассовой книги и хранение денег. Отчетность кассира. Порядок сдачи выручки в банк. Учет денежных средств в пути / переводы в пути/. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Учет результатов инвентаризации. ОК1-ОК7; ПК 3.5</i>	<i>1вариатив</i>	
	<i>Учет денежных средств на расчетном счете в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. ОК1-ОК7; ПК 3.5</i>	<i>1вариатив</i>	
	<i>Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег под отчет. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и других расходов, отчетность подотчетных лиц. ОК1-ОК7; ПК 3.5</i>	<i>1вариатив</i>	
	Практические занятия		
	<i>1. Составление приходных и расходных кассовых документов, отчетов кассира. 2. Выписка и подготовка к сдаче в банк платежных требований, платежных поручений, заявлений на аккредитив, чеков, объявлений на взнос наличными. 3. Составление авансовых отчетов</i>	<i>4вариатив</i>	
	Самостоятельная работа <i>Ознакомиться, проанализировать и дополнить конспект следующими нормативными актами: Положение ЦБ РФ от 12.10.11 №373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях</i>	<i>4вариатив</i>	

	направления работников в служебные командировки». Указание ЦБР от 20 июня 2007 г. N 1843-У "О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя".		
Тема 2.2. Учет товарных операций.	Содержание учебного материала	1вариатив	
	Понятие товара. Оценка товаров в учете. Формирование и применение свободных отпускных и розничных цен и тарифов на товары и услуги в оптовой и розничной торговле. ОК 3-4,7; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.5;	1 вариатив	3
	Организация материальной ответственности на предприятиях, ее документальное оформление. Доверенности, назначение, порядок выдачи и контроль их использования. Учет поступления товаров. Оформление приема и проверки документов на поступившие товары и тару, определение покупных и продажных цен. ОК 3-4,7; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.5;	1вариатив	3
	Учет продажи товаров. Определение момента продажи товаров и объема фактического товарооборота в оптовой и розничной торговле. Документальное оформление и учет продажи товаров оптовым покупателям. Документальное оформление и учет продажи товаров населению за наличный расчёт. Документальное оформление и учет возвращенных покупателями недоброкачественных товаров. ОК 3-4,7; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.5;	2вариатив	3
	Отчетность материально ответственных лиц по товарам и таре. Приемка, проверка и обработка отчетов материально-ответственных лиц в бухгалтерии. ОК 3-4,7; ПК 1.3,	1 вариатив	3
	Практические занятия Оформление приема и проверки документов на поступившие товары и тару Определение стоимости «к оплате» покупных товаров Определение продажных (розничных) цен на поступившие товары Оформление документов по продаже товаров оптовым покупателям и за наличный расчет. Составление товарных отчетов, их проверка.	5вариатив	
	Самостоятельная работа Ознакомиться, проанализировать и дополнить конспект следующими нормативными актами: Письмо Комитета РФ по торговле от 10.07.96 №1-794/32-5 «Методические	5вариатив	

	<p>рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли.</p> <p>Постановление Правительства РФ от 26.12.11 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».</p> <p>Письмо Минэкономики РФ от 20.12.95 №7-1026 «Методические рекомендации по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги».</p>		
Тема 2.3 Инвентаризация имущества и обязательств организации.	Содержание учебного материала	10	
	Цели, задачи, сроки и порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Документальное оформление инвентаризации. Выявление и отражение в учете результатов инвентаризации. ОК 1, ОК 3; ПК 3.5;	2	3
	Практические занятия Составление инвентаризационной описи, составление акта результатов проверки ценностей, сличительной ведомости. Вынести решение по результатам инвентаризации.	4	
	Самостоятельная работа Ознакомиться и проанализировать нормативные документы: ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете». Приказ МФ РФ от 13.06.95 №49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».	2	
Тема 2.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание учебного материала	10	
	Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления, перемещения, реализации и ликвидации основных средств. Начисление амортизации основных средств. Переоценка основных средств. ОК1-ОК9; ПК 3.5;	2	
	Учет нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Учет операций по поступлению и выбытию нематериальных активов. Начисление амортизации нематериальных активов. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации, выявление результатов, их утверждение и отражение в учете. Отражение информации в бухгалтерской отчетности. ОК1-ОК7; ПК 3.5;	1	

	<p>Практические занятия Документальное оформление поступления, перемещения, реализации и ликвидации основных средств и нематериальных активов. Начисление амортизации основных средств.</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа Ознакомиться и проанализировать нормативные документы: - Положение по бухгалтерскому учету “Учет основных средств” (ПБУ 6\01) - Положение по бухгалтерскому учету “Учет нематериальных активов” (ПБУ14/2000) - Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств РЕШИТЬ ЗАДАЧУ: на расчет амортизации нематериальных активов</p>	2	
Тема 2.5. Учет труда и заработной платы.	<p>Содержание учебного материала</p>	12	
	<p>Значение и задачи учета труда и его оплаты. Документальное оформление использования рабочего времени и норм выработки. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление и расчет заработной платы работников торговли. Оплата за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочное время при повременной и сдельной оплате труда. ОК1-ОК7; ПК 3.1, ПК 3.5;</p>	2	
	<p>Установление расчетного периода и определение среднего заработка при расчете оплаты за дни очередного отпуска. Выплата компенсаций и выходного пособия. Учет отчислений на социальное страхование, в пенсионный фонд и другие внебюджетные фонды. Расчет пособия по временной нетрудоспособности при сдельной и повременной оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Документальное оформление выплаты заработной платы, учет депонированной заработной платы. ОК1-ОК7; ПК 3.1, ПК 3.5;</p>	2	
	<p>Практические занятия</p>		
	<p>1. Расчет заработной платы отдельным категориям работников при повременной и сдельной оплате труда. Доплаты за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочное время. 2. Исчисление среднего заработка работника. Составление расчета на оплату за дни очередного отпуска. Начисление пособия по временной нетрудоспособности.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа</p>		

	<p>Ознакомиться и проанализировать нормативные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой Кодекс РФ. 2. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы". <ul style="list-style-type: none"> - решить задачу на начисление, удержание, выдачу заработной платы - составить расчеты отчислений во внебюджетные фонды 	2	
Тема 2.6. Учет собственных средств и финансовых результатов.	Содержание учебного материала	12	
	Состав расходов, включаемых в издержки обращения и производства предприятий торговли. Расчет издержек обращения на проданные товары и на остаток товаров. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Определение прибыли от продажи товаров. ОК1-ОК7; ПК 2.1-2.2	3	
	Прочие доходы и расходы. Формирование финансовых результатов. Порядок определения прибыли отчетного периода. Учет использования прибыли. Определение и учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и порядок отражения их в балансе. ОК1-ОК7; ПК 3.1, 3.4;	1	
	Практические занятия 1. Решение ситуаций на отражение затрат по элементам и статьям расходов, связанных с реализацией товаров. 2. Решение задач на определение прибыли от реализации, выявление прибыли отчетного периода, распределение прибыли.	3	
	Самостоятельная работа Ознакомиться и проанализировать нормативные документы: - НК РФ Глава 25 «Налог на прибыль» - Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) - Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).	3	
Тема 2.7. Бухгалтерская отчетность торговых предприятий. <i>Учетная политика.</i>	Содержание учебного материала	9 (8+1вариатив)	
	Назначение, виды и состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность и учетная политика. Порядок и сроки составления и представления бухгалтерской отчетности. Содержание форм бухгалтерской отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. <i>Учетная политика организации: понятие, принципы формирования,</i>	(2+1вариатив)	2

	<p><i>требования, документальное оформление. Содержание, основные положения учетной политики организации.</i></p> <p><i>Система внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.</i></p> <p>ОК 1-4,7; ПК 3.1, 3.4;</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление баланса предприятия (форма № 1)</p> <p>Составление отчета о прибылях и убытках (форма №2)</p> <p>Оценка статей баланса и увязка с показателями формы №2</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Ознакомиться, проанализировать и дополнить конспект следующими нормативными актами:</p> <p>ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".</p> <p>Приказ МФ РФ от 29.07.98 №34н Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;</p> <p>Приказ МФ РФ от 06.07.99 №43н “Бухгалтерская отчетность организации” (ПБУ 4/99);</p> <p>Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008);</p> <p>Приказ МФ РФ от 28.06.2010 №63н «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/10).</p>	4	
	ИТОГО:	105	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (учебные пособия, рабочая тетрадь, практикум по статистике) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
2. ФЗ РФ от 31.07.98 №146-ФЗ «Налоговый кодекс РФ» часть 1,2.
3. Гражданский кодекс РФ.
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Постановление Правительства РФ от 26.12.11 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
6. Постановление правительства РФ от 13.10.2008 г. №749 «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки».
7. Постановление Правительства РФ от 26.12.11 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
8. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
9. Приказ МФ РФ от 09.06.01 №44 «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01).
10. Приказ МФ РФ от 06.07.99 №43н «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
11. Приказ МФ РФ от 30.03.01 №26н «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).
12. Приказ МФ РФ от 27.11. 2006 г. № 156н «Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств».
13. Приказ МФ РФ от 27.12.2007 № 153н «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).
14. Приказ МФ РФ от 30.12.99 №107н «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
15. Приказ МФ РФ от 30.12.99 №107н «Расходы организации» (ПБУ 10/99).

16. Приказ МФ РФ от 24.11.00 №116 «Об утверждении инструкции о составе фонда заработной платы и выплат социального характера при заполнении организациями форм федерального государственного статистического наблюдения».
17. Приказ МФ РФ от 13.06.95 №49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
18. Приказ МФ РФ от 28.06.2010 №63н «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/10).
19. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей"
20. Приказ МФ РФ от 31.10.2000 №94н «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации».
21. Комитет РФ по торговле. Письмо от 10.07.96 №1-794/32-5 «Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли».
22. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
23. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
24. Инструкция ЦБ РФ от 30 мая 2014 г. N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».
25. Письмо Минэкономики РФ от 20.12.95 №7-1026 «Методические рекомендации по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги».
26. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: 2013 – 509, (1) с. – (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-222-20042-1
27. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 398, (1) с. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-222-20380-4
28. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 720 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003248-1

Дополнительные источники:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Вестник бухгалтера»
3. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».

www.consultant.ru – «Консультант Плюс»

www.edu.ru- каталог образовательных ресурсов

<http://znanium.com/> -электронно-библиотечная система

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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
Освоенные умения:	
Обязательная часть	
использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	текущий контроль: оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практических занятий
участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;	Оценка продукта учебной деятельности (составленные документы по инвентаризации) по критериям (точность, соблюдение требований к оформлению) во время практических занятий
<i>Вариативная часть</i>	
<i>принимать первичные документы на любых видах носителей;</i> <i>проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов;</i> <i>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</i> <i>исправлять ошибки в первичных документах;</i> <i>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</i> <i>оформлять денежные и кассовые документы;</i> <i>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</i> <i>проводить учет товарных запасов;</i> <i>формировать свободные розничные цены и тарифы;</i> <i>составлять реестр свободных розничных цен;</i> <i>проводить проверку документов на поступившие товары и тару;</i> <i>составлять товарные отчеты;</i>	<i>текущий контроль: оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практических занятий</i>
Усвоенные знания:	
Обязательная часть	

<p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность</p>	<p>итоговый контроль: оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном на дифференцированном зачете.</p>
<p><i>Вариативная часть</i></p>	
<p><i>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; понятие и оценку товарных запасов; состав и применение свободных розничных цен и тарифов; порядок оформления и приемки поступивших товаров; бухгалтерский учет операций по поступлению, реализации и прочих операций по выбытию товаров, тары; отчетность материально-ответственных лиц;</i></p>	<p><i>итоговый контроль: оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном на дифференцированном зачете.</i></p>
	<p>Итоговый контроль - экзамен</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; №1 - в список нормативной и учебной литературы №2 - корректировка планов с учетом последних изменений в законодательных актах.. №3 - изменения внесены в контрольно-измерительные материалы	
БЫЛО	СТАЛО
Основание письмо-запрос работодателей:	Подпись лица внесшего изменения

